



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ
ÚSTAV FINANCÍ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT
INSTITUT OF FINANCES

NÁVRH ŘEŠENÍ PŘEZAMĚSTNANOSTI **SPOLEČNOSTI GALATEK A.S.**

DESIGN SOLUTION OVEREMPLOYMENT IN GALATEK A.S.

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE
BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE
AUTHOR
VEDOUCÍ PRÁCE
SUPERVISOR

VERONIKA PIPKOVÁ
Mgr. HELENA MUSILOVÁ

BRNO 2012

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Veronika Pipková

Daňové poradenství (6202R006)

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č.111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů zadává bakalářskou práci s názvem:

Návrh řešení přezaměstnanosti společnosti GALATEK a.s.

v anglickém jazyce:

Design Solution Overemployment in GALATEK a.s.

Pokyny pro vypracování:

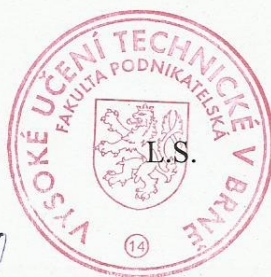
Úvod
Cíle práce a postupy zpracování
Teoretická východiska práce
Analýza problému
Vlastní návrhy řešení
Závěr
Seznam použité literatury
Přílohy

Seznam odborné literatury:

- BEZOUŠKA, P., IVANCO, G., Pracovní právo pro zaměstnavatele. Praha : Linde, 2010. 223 s. ISBN 928-80-7201-795-9.
- JAKUBKA, J., SCHMIED, Z., Zákoník práce 2012. 13. Vydání. Praha : Grada, 2011. 104 s. ISBN 978-80-247-4031-7.
- HŮRKA, P. a kol. Pracovní právo. Plzeň : Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2.
- KOCIANOVÁ, R. Personální činnosti a metody personální práce. 1. Vydání. Praha : Grada, 2010. 215 s. ISBN 978-80-247-2497-3.

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. Helena Musilová

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2011/12.



Ing. Pavel Svirák, Dr.
Ředitel ústavu

doc. RNDr. Anna Putnová, Ph.D., MBA
Děkanka

V Brně, dne 28.3.2012

Abstrakt

Tato bakalářská práce se zabývá skončením pracovního poměru v souladu s právními předpisy České republiky. Jsou zde shrnuty informace týkající se průběhu ukončení pracovního poměru, které jsou dále analyzovány u konkrétního zaměstnavatele. Analýza ukázala nadbytečnost zaměstnanců a vysoké mzdové náklady u daného zaměstnavatele. Závěr práce potom tvoří návrh optimalizace počtu zaměstnanců a snížení mzdových nákladů.

Abstract

This bachelor work deals with the end of employment accordance with law of the Czech Republic. In this work summarized information according to termination of employment. This information is analyzed in relationship to existing company. The analysis showed redundancy of employees and high wage costs for the employer. Last part of the work is suggesting optimization of numbers of employees and wage costs.

Klíčová slova

Pracovní poměr, zákoník práce, zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní smlouva, výpověď.

Key words

Employment, labour code, employee, employer, employment contract, termination.

Bibliografická citace

PIPKOVÁ, V. *Návrh řešení přezaměstnanosti společnosti GALATEK a.s.*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2012. 70 s. Vedoucí bakalářské práce Mgr. Helena Musilová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně 31. Května 2012

.....

Poděkování

Děkuji tímto paní Mgr. Heleně Musilové za odborné rady a připomínky poskytnutých při zpracování této bakalářské práce.

Obsah

ÚVOD.....	11
CÍLE A POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ PRÁCE	12
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE	14
1.1 Základní pojmy	14
1.1.1 Pracovní poměr	15
1.1.2 Zaměstnanec.....	15
1.1.4 Zaměstnavatel	16
1.2 Nadbytečnost	17
1.2.1 Podpůrné činnosti.....	17
1.2.2 Kritéria a průběh ukončení pracovního poměru.....	18
1.2.3 Outplacement	19
1.3 Skončení pracovního poměru	19
1.3.1 Ukončení pracovního poměru se členem orgánu odborové organizace	22
1.3.2 Zkušební doba a zrušení pracovního poměru ve zkušební době.....	23
1.3.3 Pracovní poměr na dobu určitou a skončení pracovního poměru na dobu určitou.....	23
1.3.4 Hromadné propouštění zaměstnanců.....	24
1.3.5 Odstupné	25
1.3.6 Dovolená	26
1.3.7 Neplatné rozvázání pracovního poměru	26
1.4 Změny pracovního poměru	27
1.4.1 Převedení na jinou práci	27
1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	28
1.5.1 Dohoda o provedení práce	29
1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti	29
1.6 Pracovní doba a délka pracovní doby	29
1.6.1 Kratší pracovní doba.....	29
1.6.3 Práce přesčas	30
1.7 Mzda, plat a jiné odměny za vykonanou práci	30
1.7.1 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas	31
1.7.2 Mzda za práci v sobotu a v neděli	31
1.8 Doručování	32

1.8.1 Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací.....	32
1.8.2 Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.....	32
1.9 Smlouva o dílo	33
1.10 Starobní důchod	34
1.11 Daň z příjmů, sociální a zdravotní pojištění.....	35
1.11.1 Daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků	35
1.11.2 Srážková daň	36
1.11.3 Sociální pojištění	36
1.11.4 Zdravotní pojištění.....	36
1.12 SWOT analýza.....	37
1.13 Shrnutí teoretické části.....	37
2 ANALYTICKÁ ČÁST.....	39
2.1 Charakteristika společnosti GALATEK a.s.	39
2.2 Zaměstnanci.....	40
2.2.1 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	43
2.2.2 Agenturní zaměstnanci	44
2.2.3 Smlouva o dílo	44
2.3 Průměrná mzda a vyčíslení nákladů	44
2.4 Věková struktura zaměstnanců	47
2.5 Tržby, přidaná hodnota a zisk	50
2.6 SWOT analýza.....	51
2.7 Shrnutí analytické části	53
3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ	54
3.1 Ukončení pracovního poměru se zaměstnanci	56
3.1.1 Pracovní poměr na dobu určitou	57
3.1.2 Pracovní poměr ve zkušební době.....	58
3.1.3 Ukončení pracovního poměru s agenturními zaměstnanci	59
3.1.4 Smlouva o dílo	60
3.3 Projekt RESTART – Vysočina.....	61
1.4 Shrnutí vlastních návrhů	61
ZÁVĚR.....	62

Použitá literatura	64
Seznam grafů a tabulek	66
Seznam příloh	67

ÚVOD

Téma mé bakalářské práce - návrh řešení přezaměstnanosti u společnosti Galatek a.s. je v dnešní době velmi aktuální. Dostatek práce pro zaměstnance nutí zaměstnavatele k vytváření nových nebo alespoň ponechání stávajících pracovních míst. „*Jinak dochází k přezaměstnanosti. Je to stav reálného počtu zaměstnanců vyšší než je pro firemní výkonnost a konkurenceschopnost přijatelný.*“¹ Právě z důvodů přezaměstnanosti je společnost Galatek a.s. nucena přistoupit k ukončení pracovního poměru se zaměstnanci.

Zvolila jsem společnost Galatek a.s. se sídlem v Ledči nad Sázavou, kde jsem absolvovala povinnou praxi v rámci bakalářského studia. Společnost je zaměřená na poskytování služeb v oboru technologií a zařízení pro povrchové úpravy a zabezpečení ekologie. Vedení společnosti, z důvodu snižování objemu plánovaných zakázek, rozhodlo do pololetí roku 2012 snížit počet zaměstnanců o 20%.

Věřím, že zkušenosti a poznatky, které jsem nabyla při psaní této práce, budou pro mě přínosem do života. Doufám, že budou i užitečné společnosti Galatek a.s. a pomohou jí vyřešit nelehkou situaci, ve které se nachází. Dále bych byla ráda, kdyby pomohla i dalším zaměstnavatelům, kteří řeší podobný problém s přezaměstnaností.

¹ STÝBLO, J., URBAN, J., VYSOKAJOVÁ, M. *Personalistika 2006*. s. 645

CÍLE A POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ PRÁCE

Cíle práce

Společnost GALATEK a.s., která dlouhou dobu úspěšně čelila ekonomické krizi s pomocí předem uzavřených zakázek, především pro Ruskou federaci, řeší v současné době dopad této krize. Společnost se zabývá výrobou a montáží lakoven a příslušenství. Jde převážně o větší investiční celky. Z pohledu společnosti GALATEK – subjekty, které krizi překonaly, zatím příliš neinvestují do nových zařízení. Počet zaměstnanců ve společnosti neodpovídá potřebě práce. Společnost nemá pro všechny stávající zaměstnance práci, protože nemá dostatek zakázek.

Záměrem společnosti Galatek a.s. je vyřešit otázku přezaměstnanosti do pololetí roku 2012. Společnost chtěla vyřešit tuto situaci hromadným propouštěním a ukončit pracovní poměr s 20 % zaměstnanců. Proto jsem se rozhodla v rámci bakalářské práce pomoci společnosti a vypracovat plán, jak efektivně vyřešit tuto situaci. Pomocí podpůrných činností jsem nejprve odhalila nedostatky společnosti spojené s přezaměstnaností. Poté jsem vypracovala návrh, s jakými zaměstnanci by měla společnost ukončit pracovní poměr a kolik by ušetřila na mzdových nákladech, kdyby ukončila pracovní poměr s těmito zaměstnanci. Vzhledem k tomu, že má společnost finanční problémy, soustředila jsem se hlavně na minimalizaci mzdových nákladů.

Postupy při zpracování

V souladu se zadáním jsem rozdělila práci do tří částí. V teoretické části definuji základní pojmy a charakterizuji přezaměstnanost a její možnosti řešení. Dále jsem vymezila možnosti skončení pracovního poměru, průběh ukončení pracovního poměru a odstupné. V analytické části se zabývám tímto problémem ve společnosti Galatek a.s. na základě jím poskytnutých informací a teoretických znalostí z první části. Ve vlastních návrzích řešení definuji podstatu problému,

konkrétní návrhy řešení a důvody tohoto řešení, kde jsou použity poznatky z předchozích částí.

Použila jsem tyto metody:

- pozorování pracovních činností
- analýza – „základní myšlenkový postup rozkládající vymezený celek na jeho prvky; obecně každá metoda, která se snaží nějaký předmět nebo jev vysvětlit myšlenkovým či faktickým rozbořem jeho složek“²
- indukce – „usuzování od jednotlivého k obecnému; myšlenkový postup umožňující z pozorování jednotlivých faktů vyvodit existenci obecných zákonitostí“³

² ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. Sv. 1. s. 132.

³ ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. Sv. 3. s. 347.

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE

1.1 Základní pojmy

Pracovní právo v České republice upravuje zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Mezi další prameny pracovního práva patří Ústava ČR, Listina základních práv a svobod, vyhlášky a nařízení vlády.

Pracovní právo upravuje vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem při výkonu práce. Mezi funkce pracovního práva patří organizace a ochrana. Organizační funkce poskytuje zaměstnavateli nástroje k organizaci a řízení práce zaměstnanců. Ochranná funkce zajišťuje zaměstnancům odpovídající podmínky při výkonu práce. (11)

Zákoník práce vymezuje pracovněprávní vztahy a účastníky pracovněprávních vztahů. Dále upravuje vznik, změnu a skončení pracovního poměru, pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, odměňování za práci a srážky z příjmů a další.

Dle § 13 zákoníku práce mohou pracovněprávní vztahy vzniknout jen se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele. Dle § 31 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen, před uzavřením pracovní smlouvy, seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy vyplynuly. Vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může vzniknout i mimo pracovní poměr, mohou uzavřít dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti. (16, 25)

V teoretické části práce jsou vymezeny základní pojmy, možnosti řešení nadbytečnosti, skončení pracovního poměru a hromadné propouštění. Vybraný zaměstnavatel má odborovou organizaci, proto se zabývám i ukončením pracovního poměru se členem odborové organizace. Dále je v této části vymezena odměna za práci a srážky z příjmů. Pracovní právo je rozsáhlé a proto uvádím jen to, co využiji při řešení problému společnosti. Dále se v této části zabývám i

obchodněprávním vztahem, protože zaměstnavatel má uzavřenou smlouvu o dílo místo uzavření pracovního poměru. Dále je zde popsán starobní důchod a pojistné na sociální a zdravotní pojištění.

1.1.1 Pracovní poměr

Pracovní poměr je nejčastější pracovněprávní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Zakládá se pracovní smlouvou nebo jmenováním. Během pracovního poměru mají zaměstnavatel i zaměstnanec své povinnosti a práva. Povinnosti a práva vyplývají z pracovní smlouvy, z kolektivní smlouvy nebo z právních předpisů. (25)

1.1.2 Zaměstnanec

V souladu s ustanovením § 6 zákoníku práce se zaměstnancem může stát fyzická osoba, která dosáhla věku 15 let a zároveň má ukončenou povinnou školní docházku. Dítě, které je mladší 15 let, může vykonávat pouze uměleckou, kulturní, reklamní nebo sportovní činnost. Zaměstnanec je povinen dbát pokynů zaměstnavatele a dodržovat povinnosti, které mu vyplývají z pracovní smlouvy. Zaměstnanec je povinen pečovat o svou vlastní bezpečnost, zdraví i bezpečnost ostatních fyzických osob, kterých se jeho počínání týká. Zaměstnanec je povinen účastnit se školení, podrobit se preventivním prohlídkám, dodržovat právní a ostatní předpisy, dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, oznamovat svému nadřízenému zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, podle svých možností se podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz a podrobit se na pokyn vedoucího testu alkoholu a jiných návykových látek. Zaměstnanec má právo odmítnout vykonat práci, o níž se domnívá, že závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví. (7, 25)

1.1.3 Agenturní zaměstnávání

Dle § 308 zákoníku práce musí dohoda agentury práce s uživatelem o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce obsahovat jméno, příjmení, státní občanství, datum a místo narození a bydliště dočasně přiděleného zaměstnance, dále druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat, určení doby, po kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat práci u uživatele, místo výkonu práce, den nástupu k výkonu práce, informace o pracovních a mzdových nebo platových podmínkách, podmínky, za nichž může být dočasné přidělení zaměstnancem nebo uživatelem ukončeno před uplynutím doby a číslo a datum vydání rozhodnutí, kterým bylo agentuře práce vydáno povolení ke zprostředkování zaměstnání. Dohoda o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce mezi agenturou práce a uživatelem musí být uzavřena písemně. (25)

V souladu se zákoníkem práce po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury práce k výkonu práce u uživatele ukládá zaměstnanci agentury práce pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci uživatele. Rozsah agenturního zaměstnávání je možné omezit jen v kolektivní smlouvě uzavřené u uživatele. (25)

Dle § 309 zákoníku práce končí dočasné přidělení uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno, před uplynutím této doby končí dohodou mezi agenturou práce a dočasně přiděleným zaměstnancem, popřípadě jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance podle podmínek sjednaných v dohodě o dočasném přidělení zaměstnance agentury práce. (25)

1.1.4 Zaměstnavatel

Zaměstnavatelem se může stát fyzická nebo právnická osoba. Zaměstnavatel je v pracovněprávním vztahu s fyzickou osobou. Zaměstnavatelem může být i Česká republika. Hlavní podmínka, aby na sebe mohla fyzická osoba brát povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel, je dosažení věku 18 let.

Zaměstnavatel má povinnost přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy. Dále má povinnost zaměstnanci platit mzdu nebo plat za vykonanou práci a dodržovat pracovní podmínky stanovené právními předpisy. Zaměstnavatel je povinen evidovat u jednotlivých zaměstnanců odpracované doby. Zaměstnavatel má povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců. (25)

1.2 Nadbytečnost

„Nadbytečnost pracovníků je stav, kdy organizace v důsledku změn své hospodářské situace, změn prostředí, ve kterém funguje, změn svých činností nebo změn používané techniky a technologie nepotřebuje dosavadní množství pracovníků a má potřebu je snížit.“(14) Většina zaměstnavatelů nerada používá pojem „nadbytečnost“, užívají jiných názvů, jako je například „snižování stavu“. K problémům nadbytečnosti patří vysoký počet pracovníků administrativních útvarů, vysoká hierarchičnost organizačních struktur, přílišná specializace uplatňovaná při tvorbě jednotlivých pracovních míst a nedostatečná míra soustředění podpůrných funkcí. (10, 19)

Zaměstnavatel může ovlivnit přezaměstnanost např. motivací zaměstnanců k dobrovolnému ukončení pracovního poměru pomocí odstupného, snížením či zrušením přesčasové práce, střídáním dvou zaměstnanců na jednom pracovním místě nebo dočasným přerušením práce. Zaměstnavatel by měl seznámit zaměstnance o situaci, co nejdříve. Oznámení by mělo obsahovat vše o průběhu propouštění, o peněžních náhradách a případné pomoci zaměstnancům v jejich situaci. (13)

1.2.1 Podpůrné činnosti

Než se zaměstnavatel rozhodne ukončit pracovní poměr se svými zaměstnanci z důvodu nadbytečnosti, měl by nejprve centralizovat podpůrné činnosti a odstranit tak nedostatky s tímto spojené. Mezi podpůrné činnosti patří logické uspořádání požadavků vnitřních obslužných procesů, odstranění duplicitních

činností, srovnání vybraných ukazatelů, racionální využití pracovní doby a outsourcing. (19)

Outsourcing

Outsourcingem se rozumí využívání služeb agenturních zaměstnanců místo uzavření pracovního poměru. Používá se nejčastěji u zaměstnavatele s maximálně 500 zaměstnanci. (20)

Existují hlavní tři důvody využití outsourcingu. Prvním důvodem je úspora nákladů, protože služby jsou levnější. Druhým důvodem je koncentrace úsilí personalistů, zaměstnanci personálního oddělení nejsou odváděni od svých hlavních úkolů, které přidávají hodnotu společnosti. Třetí důvod je získání odbornějších služeb a zkušeností, které nejsou k dispozici ve společnosti. (5)

1.2.2 Kritéria a průběh ukončení pracovního poměru

Výběr zaměstnance, se kterým má zaměstnavatel ukončit pracovní poměr, by měl být spravedlivý a v souladu se zákony a neměl by mít dopad na činnost společnosti. Rozhodnutí, o tom, se kterými zaměstnanci ukončit pracovní poměr vyplývá z několika kritérií. Zohledňuje se pracovní odpovědnost, zdravotní stav, kvalifikace, pracovní výsledky a sociální hledisko. V první fázi bývá obvykle ukončen pracovní poměr se zaměstnanci, kteří mají problém s pracovní kázní. Zároveň to upevňuje i pracovní morálku lidí ve společnosti. Další fáze rozhodování je těžší, protože se vybírá z kvalitních zaměstnanců. Manažeři se musí rozhodnout, zda se budou řídit spíše stránkou výkonnostní nebo stránkou lidskou. (6, 13)

Jedním z řešení je dobrovolné ukončení pracovního poměru zaměstnanců, které zaměstnavatel motivuje odstupným. Nevýhodou je odchod zaměstnanců, se kterými společnost nechtěla ukončit pracovní poměr.

Další možností je metoda LIFO (Last In First Out). Metoda vychází z principu, že zaměstnanci, kteří jsou ve společnosti zaměstnáni delší dobu, mají větší morální právo na práci než ti, kteří jsou v organizaci zaměstnáni krátce. Tato metoda je snadná a pohodlná. Zaměstnavatel si udrží zkušenější zaměstnance. Nevýhodou je, že tato metoda může vést k demografickému stárnutí personálu, protože zaměstnanci s kratší dobou zaměstnání jsou obvykle i mladšími zaměstnanci. (6, 13)

Další metoda vychází z pracovních výsledků a pracovního chování zaměstnanců. Tato metoda je spravedlivá, ale bývá obtížné změřit pracovní výkon na mnoha pozicích. Společnost by měla dbát na to, aby vedoucí zaměstnanci nezneužili měření. (6, 13)

1.2.3 Outplacement

Outplacementové poradenství poskytuje zaměstnancům podporu při ztrátě a hledání práce. Outplacement zajišťuje společnost sama nebo externí službou. Zaměstnanci bývá poskytována technická a informační podpora.

Společnost může poskytovat pomoc propuštěným zaměstnancům individuálně, ale v případě větších množství propouštěných pracovníků lze vytvořit zvláštní pracovní skupinu. Členové pomáhají najít pracovní příležitosti pro propuštěné pracovníky. Další pomoc spočívá v organizování pohovorů o pracovních příležitostech, v nácviku psaní životopisů a přípravy na pohovor. (5, 13)

1.3 Skončení pracovního poměru

Ukončit pracovní poměr může zaměstnavatel i zaměstnanec. K ukončení pracovního poměru může dojít několika způsoby.

Podle § 48 zákoníku práce může být pracovní poměr rozvázán jen

- a) dohodou,
- b) výpovědí,

- c) okamžitým zrušením,
- d) zrušením ve zkušební době. (25)

Dle § 48 zákoníku práce pracovní poměr na dobu určitou končí uplynutím sjednané doby. Pracovní poměr může také končit smrtí zaměstnance. Pracovní poměr cizince nebo jiné fyzické osoby, která nemá českou státní příslušnost, končí dnem, kterým má končit jejich pobyt v České republice. Dále může skončit pracovní poměr u cizinců dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek, který ukládá těmto osobám trest vyhoštění z České republiky nebo dnem, kdy uplyne doba, na kterou bylo vydáno povolení k zaměstnání. (25)

Dohoda

Jestliže se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou na rozvázání pracovního poměru, pak končí pracovní poměr sjednaným dnem. Dohodu musí uzavřít písemně. Zaměstnavatel musí v dohodě uvést důvody rozvázání pracovního poměru, požaduje-li to zaměstnanec. Je-li uveden důvod spočívající ve zrušení zaměstnavatele nebo jeho části, v přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, anebo v nadbytečnosti zaměstnance, náleží zaměstnanci odstupné. Odstupné přísluší i zaměstnanci, který nesmí, podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz nebo onemocnění nemocí z povolání. Dohodou může být pracovní poměr ukončen kdykoliv, i když je zaměstnanec v dočasné pracovní neschopnosti nebo na rodičovské dovolené. (7, 25)

Výpověď

Rozvázat pracovní poměr výpovědí může zaměstnavatel i zaměstnanec. Výpověď musí být písemná a vždy doručena druhému účastníku. Pokud byla výpověď doručena druhému účastníku, může být odvolána pouze s jeho souhlasem a odvolání musí být provedeno písemně. Pokud byla daná výpověď, pracovní

poměr skončí uplynutím výpovědní doby, která činí nejméně 2 měsíce. Pokud má zaměstnavatel odborovou organizaci, je povinen předem s ní výpověď projednat.

Dle § 50 zákoníku práce může zaměstnanec ukončit pracovní poměr výpovědí z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu. Jestliže je výpověď daná ze strany zaměstnavatele, musí být uveden důvod. V souladu s ustanovením § 52 zákoníku práce může zaměstnavatel ukončit pracovní poměr se zaměstnancem výpovědí, pokud se ruší nebo přemísťuje zaměstnavatel nebo jeho část nebo pokud se stane zaměstnanec nadbytečným. Dále může zaměstnavatel ukončit pracovní poměr výpovědí, jestliže zaměstnanec nesmí konat stávající práci pro pracovní úraz nebo pozbyl dlouhodobě způsobilosti konat dosavadní práci, podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutím příslušného správního úřadu. V § 52 je dále uveden důvod k ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele výpovědí, že zaměstnanec nesplňuje předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce, pokud závažně porušil povinnosti vyplývající z právních předpisů, nebo pokud se zaměstnanec v prvních 21 dnech nemocenské nebude zdržovat v místě pobytu a nebude dodržovat dobu povolených vycházek.

V souladu s ustanovením § 53 zákoníku práce nesmí zaměstnavatel dát zaměstnanci výpověď v ochranné době. V ochranné době je zaměstnanec, který je uznán dočasně práce neschopným, kdy vykonává vojenské cvičení, kdy je dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo je na mateřské či rodičovské dovolené nebo kdy je zaměstnanec, který pracuje v noci, na základě lékařského posudku dočasně nezpůsobilý pro noční práci. Ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává. Pracovní poměr, u zaměstnance, který dostal výpověď před počátkem ochranné doby, skončí teprve uplynutím zbývajících částí výpovědní doby až po skončení ochranné doby.

(7, 25)

Okamžité zrušení pracovního poměru

Zaměstnavatel je oprávněn tímto způsobem ukončit pracovní poměr jen v mimořádných situacích, kdy by nebylo únosné trvání až do uplynutí výpovědní doby. Dle § 55 zákoníku práce může zaměstnavatel ukončit pracovní poměr jen, byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců. Dále může zaměstnavatel ukončit pracovní poměr okamžitě, jestliže zaměstnanec porušil povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem. Zaměstnavatel nesmí okamžitě ukončit pracovní poměr se zaměstnankyní, která je těhotná nebo na mateřské dovolené a se zaměstnancem nebo zaměstnankyní na rodičovské dovolené. Pokud má společnost odborovou organizaci, je zaměstnavatel povinen s ní projednat okamžité zrušení pracovního poměru.

Dle § 56 může zaměstnanec ukončit okamžitě pracovní poměr, jestliže mu zaměstnavatel neumožnil výkon jiné práce pro něho vhodné v době 15 dnů ode dne předložení lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče, podle kterého zaměstnanec nemůže dále konat práci bez závažného ohrožení svého zdraví. Dále může zaměstnanec okamžitě zrušit pracovní poměr, jestliže mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat anebo jakoukoli jeho část do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti.

Okamžité zrušení pracovního poměru musí být provedeno písemně. Ke skončení pracovního poměru dojde dnem, kdy je písemnost doručena zaměstnanci. (25)

1.3.1 Ukončení pracovního poměru se členem orgánu odborové organizace

Zaměstnavatel ke zrušení pracovního poměru se členem odborové organizace potřebuje souhlas odborové organizace. Zaměstnavatel povinně oznámí svůj úmysl odborové organizaci a ta se musí vyjádřit do 15 dnů od oznámení

zaměstnavatele. Pokud odborová organizace nesouhlasí, musí svůj nesouhlas provést písemně a doručit do konce lhůty zaměstnavateli. Každé jiné jednání odborové organizace či nesouhlas dává zaměstnavateli právo ukončit pracovní poměr s dotčeným zaměstnancem. Souhlas platí jen ve lhůtě dvou měsíců od jeho udělení.

Neudělila-li odborová organizace souhlas a zaměstnavatel přesto ukončil pracovní poměr se zaměstnancem, je výpověď neplatná a zaměstnanec se může bránit soudní cestou. Jsou-li všechny ostatní podmínky výpovědi splněny a soud dospěje k závěru, že nelze na zaměstnavateli požadovat, aby zaměstnance dále zaměstnávat, výpověď se stane platnou. (7)

1.3.2 Zkušební doba a zrušení pracovního poměru ve zkušební době

Dle § 35 zákoníku práce nesmí být zkušební doba delší než 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru. Zkušební dobu není možné sjednat, jestliže pracovní poměr již vznikl. Zkušební doba musí být sjednána písemně. (25)

Dle § 66 zákoníku práce mohou zaměstnanec i zaměstnavatel zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů a v období od 1. ledna 2012 do 31. prosince 2013 v době prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance. Zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí být provedeno písemně. Pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení, není-li v něm uveden den pozdější. (25)

1.3.3 Pracovní poměr na dobu určitou a skončení pracovního poměru na dobu určitou

V souladu s ustanovením § 39 zákoníku práce trvá pracovní poměr na dobu určitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout 3 roky

a ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou může být opakována nejvýše dvakrát. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje rovněž i jeho prodloužení. Jestliže od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplynula doba 3 let, k předchozímu pracovnímu poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami se nepřihlíží. (25)

Dle § 65 zákoníku práce může pracovní poměr skončit také ostatními způsoby uvedenými v § 48, viz kapitola 1.3. Byla-li doba trvání tohoto pracovního poměru omezena na dobu konání určitých prací, upozorní zaměstnavatel zaměstnance na skončení těchto prací včas, zpravidla alespoň 3 dny předem. Pokud pokračuje zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání prací, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. (25)

1.3.4 Hromadné propouštění zaměstnanců

U hromadného propouštění má zaměstnavatel více povinností než, když ukončí pracovní poměr s méně zaměstnanci. Důvodem hromadného propouštění je nejčastěji nadbytečnost, stejně jako u vybrané společnosti.

V souladu s ustanovením § 62 zákoníku práce se o hromadné propouštění jedná, pokud zaměstnavatel ukončí pracovní poměr na základě výpovědi v období 30 kalendářních dnů s nejméně 10 zaměstnanci u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 20 do 100 zaměstnanců, 10 % zaměstnanců u zaměstnavatele zaměstnávajícího od 101 do 300 zaměstnanců, nebo s 30 zaměstnanci u zaměstnavatele zaměstnávajícího více než 300 zaměstnanců. Zaměstnavatel musí dát zaměstnanci výpověď z důvodu, ruší-li se nebo přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část, nebo stane-li se zaměstnanec nadbytečným. Pracovní poměr skončí výpovědí nejdříve po uplynutí doby 30 dnů po sobě jdoucích od doručení písemné zprávy zaměstnavatele příslušnému úřadu práce, pokud zaměstnanec netrvá na prodloužení pracovního poměru. Skončí-li pracovní poměr alespoň 5 zaměstnanců za předchozích podmínek, s nimiž zaměstnavatel rozvázal pracovní poměr dohodou, započítávají se do celkového počtu zaměstnanců.

Dále dle § 62 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen o svém záměru včas, nejpozději 30 dnů předem, písemně informovat odborovou organizaci nebo radu zaměstnanců. Dále je zaměstnavatel povinen informovat o důvodech hromadného propouštění, počtu a profesním složení všech zaměstnanců, kteří mají být propuštěni a kteří jsou u zaměstnavatele zaměstnáni, době, v níž se má hromadné propuštění konat, o hlediscích pomoci kterých se vybrali zaměstnanci, kteří mají být propuštěni a o odstupném.

Zaměstnavatel, který se rozhodl přistoupit k hromadnému propouštění zaměstnanců, by měl postupovat podle určitých pravidel. Mezi základní pravidla patří zastavení přijímání nových zaměstnanců, včasné oznámení hromadného propouštění zaměstnancům, připravení konečného seznamu zaměstnanců, se kterými má být ukončen pracovní poměr a informování dotčených zaměstnanců.
(7, 25)

1.3.5 Odstupné

V souladu s ustanovením § 67 zákoníku práce zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem, přísluší odstupné. Jen z důvodů, jestliže se ruší nebo přemísťuje zaměstnavatel nebo jeho část nebo se zaměstnanec stane nadbytečným. Pokud zaměstnání trvalo méně než 1 rok, náleží zaměstnanci odstupné ve výši jednonásobku průměrného měsíčního výdělku. U zaměstnání trvajících alespoň 1 rok a méně než 2 roky, přísluší zaměstnanci odstupné ve výši dvojnásobku průměrného měsíčního výdělku. Pokud zaměstnání trvalo alespoň 2 roky, přísluší zaměstnanci odstupné ve výši trojnásobku průměrného měsíčního výdělku. Dále z důvodu, jestliže zaměstnanec nesmí podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu, dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí, přísluší zaměstnanci odstupné ve výši nejméně dvanáctinásobku průměrného výdělku.

Zaměstnavatel se může písemně dohodnout se zaměstnancem na výplatě odstupného v den skončení pracovního poměru i na pozdějším termínu. Nebo se odstupné vyplácí po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu, ve kterém zaměstnavatel vyplácí mzdu nebo plat. (7, 25)

1.3.6 Dovolená

Dle § 222 zákoníku práce přísluší zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou pouze v případě skončení pracovního poměru. Jestliže vznikne zaměstnanci právo na náhradu mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou nebo její část, tato náhrada přísluší ve výši průměrného výdělku. Náhradu mzdy nebo platu za nevyčerpanou dodatkovou dovolenou není možné poskytnout; tato dovolená musí být vždy vyčerpana, a to přednostně. (25)

1.3.7 Neplatné rozvázání pracovního poměru

Pokud považuje jedna strana, zaměstnavatel či zaměstnanec, skončení pracovního poměru za neplatné, dává zákoník práce možnost obrany. Jestliže zaměstnavatel ani zaměstnanec svého práva nevyužijí, bude se na skončení pracovního poměru pohlížet jako na platné.

Neplatným rozvázáním pracovního poměru dle § 69 zákoníku práce se rozumí, dal-li zaměstnavatel zaměstnanci neplatnou výpověď, nebo pokud s ním zrušil zaměstnavatel neplatně pracovní poměr okamžitě nebo ve zkušební době. Pokud takto ukončil zaměstnavatel pracovní poměr a zaměstnanec mu bez zbytečného odkladu písemně oznámil, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, tak pracovní poměr stále trvá a zaměstnavatel je povinen mu doplatit náhradu mzdy. Náhrada se vyplácí ve výši průměrného výdělku ode dne, kdy zaměstnanec oznámil, že trvá na dalším zaměstnávání až do doby, kdy je opět zaměstnán nebo dojde k platnému skončení pracovního poměru. Přesahuje-li tato doba 6 měsíců, může soud na návrh zaměstnavatele náhradu mzdy přiměřeně snížit.

Pokud zaměstnavatel ukončil pracovní poměr neplatně a zaměstnanec neoznámil, že na zaměstnání trvá, platí, že pracovní poměr skončil dohodou. Byla-li dána neplatná výpověď, pracovní poměr končí uplynutím výpovědní doby. Byl-li pracovní poměr neplatně zrušen okamžitě nebo ve zkušební době, končí pracovní poměr dnem, kdy měl tímto zrušením skončit. (7, 25)

1.4 Změny pracovního poměru

Dle § 40 zákoníku práce je možné změnit obsah pracovního poměru jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Mezi změny pracovního poměru patří převedení na jinou práci, pracovní cesta a přeložení. (25)
V této části práci se zabývám pouze převedením na jinou práci z důvodu využití této změny v dalších částech práce.

1.4.1 Převedení na jinou práci

Podle § 41 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen převést zaměstnance na jinou práci pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče nebo rozhodnutí příslušného správního úřadu, který lékařský posudek přezkoumává. Dále je zaměstnavatel povinen převést zaměstnance na jinou práci, nesmí-li zaměstnanec dále konat dosavadní práci pro úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí podle lékařského posudku, koná-li těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně – matka do konce devátého měsíce porodu práci, kterou nesmějí být tyto zaměstnankyně zaměstnávány nebo jestliže je to nutné podle lékařského posudku v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním. Dále jestliže je toho třeba podle pravomocného rozhodnutí soudu nebo správního úřadu nebo je-li zaměstnanec pracující v noci na základě lékařského posudku uznán nezpůsobilým pro noční práci nebo požádá-li o to těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně, která kojí, nebo zaměstnankyně matka do konce devátého měsíce po porodu, která pracuje v noci. (25)

V souladu s ustanovením § 41 odstavce 2 zákoníku práce může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci, dal-li zaměstnanci výpověď z důvodu uvedených v § 52 písm. f) a g) a to že, zaměstnanec nesplňuje předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon sjednané práce a pokud závažně porušil povinnosti vyplývající z právních předpisů, viz kapitola 1.3. Dále může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci, bylo-li proti zaměstnanci zahájeno trestní řízení pro podezření z úmyslné trestné činnosti spáchané při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním ke škodě na majetku zaměstnavatele, a to na dobu do pravomocného skončení trestního řízení. Zaměstnavatel může zaměstnance převést na jinou práci, pozbyl-li zaměstnanec dočasně předpoklady stanovené zvláštními právními předpisy pro výkon sjednané práce, avšak v tomto případě nejdéle celkem na 30 pracovních dnů v kalendářním roce. (25)

Dle § 41 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen předem projednat se zaměstnancem důvod převedení na jinou práci a dobu, po kterou má převedení trvat. Pokud dochází převedením zaměstnance ke změně pracovní smlouvy, je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemné potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání. (25)

Dle § 46 zákoníku práce může zaměstnavatel převést zaměstnance na jinou práci, než odpovídá jeho smlouvě, a zaměstnanec s takovým opatřením nesouhlasí, jen po projednání s odborovou organizací. Projednání není třeba, pokud celková doba převedení nepřesáhne 21 pracovních dnů v kalendářním roce. (25)

1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Podle § 74 zákoníku práce by měl zaměstnavatel zajišťovat především plnění úkolů zaměstnanci v pracovním poměru. Zaměstnavatel není povinen rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu. (25)

1.5.1 Dohoda o provedení práce

V souladu s ustanovením § 75 zákoníku práce nesmí být rozsah práce, na kterou se dohoda o provedení práce uzavírá, větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba konaná zaměstnancem pro jiného zaměstnavatele na základě dohody o provedení práce. Dohoda o provedení práce musí být uzavřena písemně a musí být uvedena doba, na kterou se tato dohoda uzavírá. (25)

1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dle § 76 zákoníku práce může zaměstnavatel uzavřít dohodu o pracovní činnosti s fyzickou osobou, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin. Dohoda o pracovní činnosti musí být uzavřena písemně a musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Dohodu o pracovní činnosti je možné zrušit sjednaným dnem, jednostranně může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla doručena druhé smluvní straně. (25)

1.6 Pracovní doba a délka pracovní doby

Podle § 78 zákoníku práce se pracovní dobou rozumí doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. V souladu s ustanovením § 79 zákoníku práce délka stanovené týdenní pracovní doby činí 40 hodin týdně. (25)

1.6.1 Kratší pracovní doba

Dle § 80 zákoníku práce může být sjednána kratší pracovní doba pouze mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Pokud byla sjednána kratší pracovní doba, přísluší zaměstnanci mzda nebo plat, které odpovídají této kratší pracovní době. (25)

1.6.3 Práce přesčas

V souladu s ustanovením § 93 zákoníku práce je práci přesčas možné konat jen výjimečně. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas pouze na základě dohody se zaměstnancem a nesmí činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno. (25)

1.7 Mzda, plat a jiné odměny za vykonanou práci

Dle § 109 zákoníku práce je mzda peněžité i nepeněžité plnění, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci za vykonanou práci. Plat je peněžité plnění, které poskytuje opět zaměstnavatel zaměstnanci za vykonanou práci, ale zaměstnavatelem je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace školská právnická osoba a veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení. Odměna z dohody je peněžité plnění, které je poskytnuté na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Vybraný zaměstnavatel je podnikatelem, poskytuje tedy mzdu, proto se dále platem nezabýváme.

Dle § 110 zákoníku práce za stejnou práci přísluší všem zaměstnancům stejná mzda, plat nebo odměna z dohody. Stejnou prací se rozumí práce srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která je vykonávána ve srovnatelných pracovních podmínkách, při srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce. Složitost, odpovědnost a namáhavost práce se posuzuje podle vzdělání a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost.

Mzda se vyplácí v českých korunách a zaokrouhluje se na celé koruny nahoru. Část mzdy může být poskytnuto v naturální podobě, ale jen se souhlasem zaměstnance a poskytnutí naturální mzdy musí být přiměřené jeho potřebám.

Mzda, plat ani odměna z dohody nesmí být nižší než minimální stanovená mzda. Základní sazba minimální mzdy činí 8 000 Kč za měsíc nebo 48,10 Kč za hodinu. Mzda musí být sjednána před začátkem výkonu práce. Sjednává se ve smlouvě nebo ji zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem. Pokud by mzda byla nižší než minimální mzda, musel by zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci doplatek. Do mzdy zaměstnance se nezahrnuje odměna za práci přesčas, příplatek za práci za svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí ani příplatek za práci v sobotu a v neděli.

Zaměstnavatel je vždy povinen vydat zaměstnanci při vyúčtování písemný doklad, který obsahuje jednotlivé složky mzdy a provedené srážky ze mzdy. Působí-li u zaměstnavatele odborová organizace, musí být termín vyplacení mezd s ní projednán a sepsán v kolektivní smlouvě. Pokud zaměstnavatel nedodrží termín splatnosti, může po něm zaměstnanec požadovat úroky z prodlení. Výše úroků odpovídá ročně výši repo sazby stanovené Českou národní bankou. (7, 25)

1.7.1 Mzda nebo náhradní volno za práci přesčas

V souladu s ustanovením § 114 zákoníku práce přísluší zaměstnanci za dobu práce přesčas mzda a příplatek nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku. Pokud neposkytne zaměstnavatel zaměstnanci volno v době 3 kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě příplatek. (25)

1.7.2 Mzda za práci v sobotu a v neděli

Dle § 118 zákoníku práce přísluší zaměstnanci za dobu práce v sobotu a v neděli dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Je možné sjednat jinou minimální výši a způsob určení příplatku. (25)

1.8 Doručování

Dle § 334 zákoníku práce musí být písemnosti týkající se vzniku, změn a skončení pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr doručeny zaměstnanci do vlastních rukou. Písemnost doručuje zaměstnavatel zaměstnanci do vlastních rukou na pracovišti, v jeho bytě nebo kdekoliv bude zastížen anebo prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací; není-li to možné, může zaměstnavatel písemnost doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Nedoručuje-li zaměstnavatel písemnost prostřednictvím sítě nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, považuje se písemnost za doručenou tehdy, jestliže zaměstnanec přijetí písemnosti odmítne. (25)

1.8.1 Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací

Dle § 335 může písemnost prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací doručit jen tehdy, jestliže zaměstnanec s tímto způsobem doručování vyslovit písemný souhlas a poskytl zaměstnavateli elektronickou adresu pro doručování. Písemnost takto doručovaná musí být podepsána elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu. Písemnost doručovaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací je doručena dnem, kdy zaměstnanec potvrdí převzetí datovou zprávou podepsanou svým elektronickým podpisem. Doručení písemnosti prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací je neúčinné, jestliže se zasláná písemnost vrátila zaměstnavateli jako nedoručitelná nebo jestliže zaměstnanec do 3 dnů od odeslání písemnosti nepotvrdil zaměstnanci její přijetí datovou zprávou podepsanou svým elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu. (25)

1.8.2 Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

Dle § 336 zákoníku práce zasílá zaměstnavatel písemnost, kterou doručuje prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, na poslední adresu, která je mu

známa nebo může být písemnost doručena také tomu, koho zaměstnanec k přijetí písemnosti určil na základě písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem zaměstnance. Nebyl-li zaměstnanec zastižen, uloží se písemnost v provozovně provozovatele poštovních služeb nebo u obecního úřadu. Zaměstnanec se vyzve písemným oznámením o neúspěšném doručení písemnosti, aby si uloženou písemnost do 10 pracovních dnů vyzvedl, a zároveň se mu sdělí, kde, od kterého dne a v kterou dobu si může písemnost vyzvednout. Povinnost zaměstnavatele doručit písemnost je splněna, jakmile zaměstnanec písemnost převezme. Jestliže zaměstnanec uloženou písemnost nevyzvedne do 10 pracovních dnů, považuje se za doručenu posledním dnem této lhůty a tato nedoručená písemnost se odesílajícímu zaměstnavateli vrátí. (25)

1.9 Smlouva o dílo

V teoretické části práce popisují i obchodněprávní vztah z důvodu nahrazení toho vztahu pracovněprávním.

Dle § 536 obchodníku zákoníku se smlouvou o dílo zavazuje zhotovitel k provedení určitého díla a objednatel se zavazuje k zaplacení ceny za jeho provedení. Dílem se rozumí zhotovení určité věci, pokud nespadá pod kupní smlouvu, montáž určité věci, její údržba, provedení dohodnuté opravy nebo úpravy určité věci nebo hmotně zachycený výsledek jiné činnosti. Cena musí být ve smlouvě dohodnuta nebo v ní musí být alespoň stanoven způsob jejího určení. (26)

1.10 Starobní důchod

V této části se zabývám i teorií starobního důchodu z důvodu výpočtu odchodu zaměstnanců do starobního důchodu, kteří by mohli uvolnit pracovní místo nadbytečným zaměstnancům.

Dle § 32 zákona o důchodovém pojištění činí důchodový věk, jde-li o pojištěnce narozené před rokem 1936 u mužů 60 let a u žen 53 let, pokud vychovaly alespoň pět dětí, 54 let pokud vychovaly tři nebo čtyři děti, 55 let, pokud vychovaly dvě děti, 56 let, pokud vychovaly jedno dítě, nebo 57 let. Důchodový věk pojištěnců narozených po roce 1936 je uveden v následující tabulce, jsou zde uvedeny jen roky, které jsou potřebné v další části práce. (24)

Tabulka 1: Důchodový věk žen (Zdroj: Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění)

rok narození	počet dětí			
	0	1	2	3 a 4
1984	68r + 2m	68r + 2m	68r + 2m	68r + 2m
1979	67r + 4m	67r + 4m	67r + 4m	67r + 4m
1975	66r + 8m	66r + 8m	66r + 8m	66r + 8m
1973	66r + 4m	66r + 4m	66r + 4m	66r + 4m
1971	66r	66r	66r	66r
1970	65r + 10m	65r + 10m	65r + 10m	65r + 8m
1967	65r + 4m	65r + 4m	65r + 4m	65r + 2m
1966	65r + 2m	65r + 2m	65r + 2m	63r + 8m
1963	64r + 8m	64r + 8m	63r + 8m	62r + 2m
1960	64r + 2m	63r + 8m	62r + 2m	60r + 8m
1958	63r + 10m	62r + 8m	61r + 2m	59r + 8m
1957	63r + 8m	62r + 2m	60r + 8m	59r + 4m
1955	62r + 8m	61r + 4m	60r	58r + 8m
1953	62r	60r + 8m	59r + 4m	58r

Tabulka 2: Důchodový věk mužů (Zdroj: Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění)

rok narození	důchodový věk	rok narození	důchodový věk
1990	69r + 2m	1968	65r + 6m
1985	68r + 4m	1967	65r + 4m
1984	68r + 2m	1966	65r + 2m
1983	68r	1965	65r
1982	67r + 10m	1964	64r + 10m
1981	67r + 8m	1963	64r + 8m
1979	67r + 4m	1962	64r + 6m
1978	67r + 2m	1960	64r + 2m
1977	67r	1958	63r + 10m
1976	66r + 10m	1957	63r + 8m
1975	66r + 8m	1956	63r + 6m
1974	66r + 6m	1955	63r + 4m
1973	66r + 4m	1954	63r + 2m
1972	66r + 2m	1953	63r
1971	66r	1952	62r + 10m
1970	65r + 10m	1951	62r + 8m
1969	65r + 8m	1950	62r + 6m

1.11 Daň z příjmů, sociální a zdravotní pojištění

V této části se zabývám i daní příjmu, sociálním a zdravotním pojištěním z důvodu výpočtu úspor po ukončení pracovního poměru se zaměstnanci. Daně z příjmů v České republice upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zdravotní pojištění upravuje zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění a sociální pojištění upravuje zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení.

1.11.1 Daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků

Z příjmů ze závislé činnosti je zaměstnavatel, jako plátce, povinen odvádět zálohu na daň z příjmů ve výši 15%. Tuto daň je zaměstnavatel oprávněn srazit

zaměstnanci ze mzdy nebo platu. Zaměstnanci je každý měsíc srážena ze mzdy záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků. (7, 27)

1.11.2 Srážková daň

Sazba daně činí 15%. Srážkové dani podléhá příjem, jehož hrubá výše v kalendářním měsíci nepřevyší 5 000 Kč nebo příjmy orgánů právnických osob, které jsou daňovými nerezidenty České republiky. (7, 27)

1.11.3 Sociální pojištění

Systém sociálního zabezpečení se rozděluje na systém nemocenského pojištění, důchodového pojištění a systém státní politiky zaměstnanosti. Z prvního systému plynou dávky nemocenské, peněžitá pomoc v mateřství, ošetřovné a vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství. Z druhého systému může fyzická osoba čerpat starobní, invalidní a vdovský či sirotčí důchod. Systém státní politiky zaměstnanosti zajišťuje vyplácení podpor v nezaměstnanosti.

Pojistné je zaměstnanci sraženo ze mzdy nebo platu a odvádí ho zaměstnavatel, za sebe i za zaměstnance. Sazba u zaměstnavatele je 25% z vyměřovacího základu (2,3% nemocenské pojištění, 21,5% důchodové pojištění a 1,2 % státní politiku zaměstnanosti) a sazba u zaměstnance činí 6,5% z vyměřovacího základu (důchodové pojištění). (7, 28)

1.11.4 Zdravotní pojištění

Povinností zaměstnavatele je od osmi dnů od nástupu prvního zaměstnance podat přihlášku zaměstnavatele jako plátce pojistného k příslušné zdravotní pojišťovně. Přihláška musí obsahovat název zaměstnavatele, právní formu, sídlo, IČ a číslo účtu.

Zdravotní pojištění je zaměstnavatel oprávněn srazit zaměstnanci ze mzdy nebo platu. Sazba na všeobecné zdravotní pojištění činí 13,5% z vyměřovacího základu. Zaměstnavatel odvádí pojistné za sebe i za zaměstnance. Zaměstnavatelova část pojistného tvoří dvě třetiny pojistného (9%) a zaměstnancova část tvoří jednu třetinu (4,5%). (7, 29)

1.12 SWOT analýza

Tématem přezaměstnanosti se zabývám z důvodu špatné finanční situace společnosti. Proto v této části práce popisuji i analýzu, která by mohla odhalit nedostatky společnosti. Jednou z nejvyužívanějších analýz je SWOT analýza (Strengths – Weakness – Opportunities – Threats), kterou se zkoumá situace společnosti. SWOT analýza se týká interního a externího prostředí podnikatele. Pomocí této analýzy je možno zkoumat silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby.

Analýzu je vhodné začít analýzou vnějšího prostředí. Do vnějšího prostředí patří příležitosti a hrozby. Podnikatel většinou není schopen tyto faktory ovlivnit, ale mohou být identifikovány a vyhodnoceny. Podnikatel pak může včas přijmout vhodné stanovisko k jejich využití či odvrácení. Po analýze vnějšího prostředí následuje analýza vnitřního prostředí. Vnitřním prostředím se rozumí analýza silných a slabých stránek podnikatele. Jde o identifikaci silných stránek podnikatele v jeho tržním postavení a slabých stránek, které jsou překážkou v efektivním rozvoji. (30)

1.13 Shrnutí teoretické části

V této části jsem definovala základní pojmy, které používám v celé práci. Dále jsem uvedla kritéria pro výběr zaměstnanců, se kterými má být ukončen pracovní poměr a průběh ukončení pracovního poměru, způsob ukončení pracovního poměru, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a vysvětlila jsem pojem hromadné propouštění zaměstnanců. V této části práce je popsána i smlouva o dílo, protože z důvodu úspor by bylo vhodné tuto smlouvu nahradit pracovněprávním vztahem. Je zde popsáno sociální a zdravotní pojištění kvůli

vyčíslení mzdových nákladů a výpočtu úspor po ukončení pracovního poměru. Dále je zde uveden starobní důchod z důvodu možného odchodu některých zaměstnanců do starobního důchodu. Na konci této části je popsána SWOT analýza pomocí níž je možné identifikovat vnitřní a vnější prostředí podnikatele, která by mohla odhalit důvody snížení počtu zakázek.

2 ANALYTICKÁ ČÁST

V této části bakalářské práce jsou uvedeny základní údaje o společnosti a předmět její činnosti. Je zde popsáno rozdělení zaměstnanců na jednotlivé úseky a vyčíslena průměrná mzda a průměrné mzdové náklady společnosti. Jsou zde uvedeni i zaměstnanci, se kterými je uzavřena dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr, která se ukončuje snadněji, rychleji a s menšími výdaji než se zaměstnanci, se kterým je uzavřen pracovní poměr. Dále jsou zde vyčísleny i náklady na agenturní zaměstnance a náklady na smlouvu o dílo.

2.1 Charakteristika společnosti GALATEK a.s.

Obchodní jméno:	GALATEK a.s.
Sídlo společnosti:	Na Pláckách 647 584 01 Ledec nad Sázavou Česká republika
Identifikační číslo:	25286706
Registrace u Obchodního rejstříku:	Krajský soud v Hradci Králové oddíl B, vložka 1742
Základní kapitál:	10.000.000,-Kč

Společnost byla založena v roce 1990, jako veřejná obchodní společnost. Akciovou společností se stala v roce 1998. Důvodem transformace bylo vytvořit příznivější podmínky pro podnikání, získání větší věrohodnosti navýšením základního kapitálu na hodnotu 10 mil. Kč, udržení stávajících a získání nových obchodních partnerů. (8)

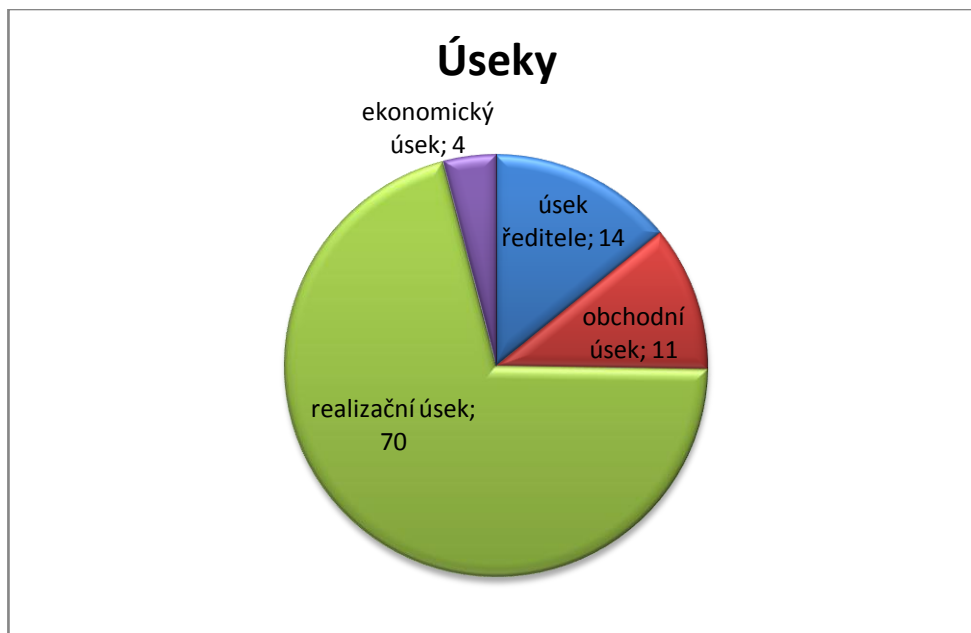
Hlavní činností společnosti GALATEK a.s. je výroba a stavba strojů pro všeobecné účely včetně povrchové úpravy. Další činností společnosti je projektová činnost v investiční výstavbě, činnost organizačního poradce v oboru technologií, zařízení pro povrchové úpravy a ekologii. Jednou ze základních myšlenek společnosti je poskytovat kompletní provozy, lakovny a linky povrchových úprav s vlastní výrobou strojů a zařízení v evropské kvalitě pro nejširší okruh zájemců, se zaměřením na střední a větší zákazníky. Rozsah činnosti spočívá ve výběru a ověření technologického procesu, zpracování

projektové dokumentace, schválení dokumentace, vývoj a konstrukce zařízení, výroba a montáž se zaškolením obslužného personálu a technické služby s časově garantovaným servisem a technologickým poradenstvím. Dodávaný sortiment obsahuje především zařízení pro přípravu povrchu, lakovací kabiny pro nanášení kapalných nátěrových hmot, kabiny pro nanášení práškových plastů, sušící a vypalovací pece, transportní a manipulační techniku a aplikační zařízení. (8, 23)

Funkce společnosti se dá rozdělit na vnější, tj. funkce vykonávané navenek vůči zákazníkům, obchodním partnerům, dodavatelům, orgánům státní správy apod. a na funkce vnitřní, tj. funkce vykonávané uvnitř společnosti v souladu s organizačním schématem a organizačním řádem, provozním řádem a dokumentací systému řízení jakosti. Nejdůležitější vnější funkcí je vyhledávání a získávání zakázek ve výběrových řízeních, jejich realizace a následný servis. (23)

2.2 Zaměstnanci

Společnost v současné době zaměstnává 99 zaměstnanců. Zaměstnanci jsou rozděleni na jednotlivé úseky. 14 zaměstnanců pracuje v úseku ředitele, 11 v obchodním úseku, 70 v realizačním úseku a 4 v ekonomickém úseku. (17)



Graf 1: Počet zaměstnanců v jednotlivých úsecích (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Úsek ředitele

Ředitel vytváří svojí činností dobré jméno společnosti. Vykonává funkci tiskového mluvčího a zastupuje vedení společnosti při jednání s odborovými orgány. Odpovídá za vedení a rozvoj společnosti a zajišťuje plnění obecně platných předpisů a nařízení. Oddělení kanceláře ředitele eviduje a udržuje personální informace o zaměstnancích ve vnitropodnikovém informačním systému a zajišťuje kompletní vyřizování personálních záležitostí. (17)

Tabulka 3: Počet zaměstnanců v úseku ředitele (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců
Ředitel a.s.	1
Personalista	1
Vedoucí IT/IS	2
Člen strategického řízení	1
Vedoucí výroby	2
Vedoucí servisu	1
Člen servisu	4
Člen strategického řízení	2
Celkem	14

Obchodní úsek

Vedoucí obchodního úseku je obchodní ředitel. Obchodní úsek zpracovává návrhy na organizování reklamní kampaně zaměřené na vytváření dobrého jména společnosti. Úkolem nabídkového oddělení je stanovit ceny zařízení a služeb pro nabídky i ceníky typových vzorků. Úsek provádí statistiku a rozborů prodeje. (17)

Tabulka 4: Počet zaměstnanců v obchodním úseku (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců
Obchodní ředitel	1
Aplikační technolog	3
Člen nabídkového oddělení	3
Člen obchodního oddělení	4
Celkem	11

Realizační úsek

V technickém oddělení se zpracovává projektová dokumentace. Výrobní oddělení řídí a koordinuje plán výroby a montážní oddělení zajišťuje koordinaci montážních činností. Nákupní oddělení zajišťuje nákup materiálu a služeb. (17)

Tabulka 5: Počet zaměstnanců v realizačním úseku (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců
Realizační ředitel	1
Vedoucí tech. oddělení	1
Projektant	7
Konstruktér	10
Správce dokumentace	4
Vedoucí oddělení nákupu	1
Člen nákupu	1
Skladník	3
Vedoucí výrobního oddělení	1
Mistr výroby	1
Člen výroby	26
Technolog	2
Správce sběru dat	1
Vedoucí jídelny	2
Řidič	2
Údržbář	4
Vedoucí montážního oddělení	1
Člen oddělení automatizace systému	2
Celkem	70

Ekonomický úsek

Ekonomický úsek odpovídá za zpracování měsíčních a ročních účetních závěrek společnosti. Tento úsek vede evidenci pohledávek, závazků, finančních aktivit a pravidelně vyhodnocuje finanční situaci podniku. (17)

Tabulka 6: Počet zaměstnanců v ekonomickém úseku (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců
Ekonomický ředitel	1
Referent účtárny	1
Mzdová účetní	1
Ekonom. účetní	1
Celkem	4

2.2.1 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Společnost zaměstnává jednoho zaměstnance na dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohoda byla uzavřena písemně, viz kapitola 1.5.1, v lednu 2012 na dobu šesti měsíců, dohoda tedy skončí v červnu 2012. Zaměstnanec dostává čistou měsíční sjednanou odměnu 5 000 Kč. (21)

Tabulka 7: Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců
Technolog povrchových úprav	1
Celkem	1

2.2.2 Agenturní zaměstnanci

Společnost zaměstnává šest agenturních zaměstnanců na pracovní pozici montážníka. Dohoda agentury práce s uživatelem byla sjednána 1. 10. 2011 na dobu 12 měsíců. Dočasné přidělení skončí uplynutím této doby, před uplynutím této doby končí dohodou mezi agenturou práce a dočasně přiděleným zaměstnancem nebo jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance, viz kapitola 1.1.3. Těmto zaměstnancům je vypláceno 220 Kč na hodinu. (21)

Tabulka 8: Agenturní zaměstnanci (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců
Montážník	6
Celkem	6

2.2.3 Smlouva o dílo

Společnost má sepsanou smlouvu o dílo s úklidovou společností o provádění servisního úklidu v prostorách společnosti GALATEK a.s. Tuto činnost vykonává jedna uklízečka. Za tuto smlouvu platí společnost průměrně 33 285 Kč měsíčně. Smlouva nabyla platnost podpisem zástupců obou stran s účinností dne 1. 11. 2002. (22)

2.3 Průměrná mzda a vyčíslení nákladů

Ve společnosti pracuje 99 zaměstnanců. Z toho dva zaměstnanci, kteří pracují ve výrobním oddělení, jsou zaměstnáni na dobu určitou. Dále do celkového počtu zaměstnanců patří dva zaměstnanci, se kterými byla sepsána 1. 4. 2012 tříměsíční zkušební doba. Ostatní zaměstnanci mají uzavřený pracovní poměr déle než dva roky. Společnost dále zaměstnává jednoho technologa povrchových úprav na dohodu o provedení práce. Dále pro společnost pracuje šest agenturních zaměstnanců pro montáže, kteří dostávají 220 Kč na hodinu. Společnost má dále

sepsanou smlouvu o dílo pro provádění servisního úklidu v prostorách společnosti Galatek, cena za smlouvu o dílo je průměrně 33 285 Kč měsíčně. (21, 22)



Graf 2: Druh pracovního poměru (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Zaměstnanci jsou rozděleni podle druhu pracovní pozice do různých mzdových úrovní. V každé úrovni jsem vytvořila průměr mezd a z toho celkové mzdy v jednotlivých hladinách (Tabulka 7). Dále jsem vypočítala měsíční a roční mzdové náklady (Tabulka 8) a náklady na agenturní zaměstnance (Tabulka 9). Společnost zaměstnává jednoho zaměstnance na dohodu o provedení práce, který není uvedený v tabulkách, protože společnost zaměstnance využívá jen v případě potřeby.

Tabulka 9: Průměrná mzda v jednotlivých mzdových úrovních (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců	Průměrná čistá měsíční mzda jednoho zaměstnance	Celkové čisté měsíční mzdy v dané úrovni
Ředitel a.s.	1	60 000 Kč	60 000 Kč
Ekonomický ředitel, obchodní ředitel, realizační ředitel	3	53 000 Kč	159 000 Kč
Člen strategického řízení, hlavní mistr, vedoucí IS/IT, vedoucí servisu, montáž atd.	7	26 000 Kč	182 000 Kč
Personalista, hlavní projektant, mistr výroby, programátor, atd.	8	18 000 Kč	144 000 Kč
Administrativní pracovnice, ekonom - recepční, konstruktér, technolog, atd.	80	13 000 Kč	1 040 000 Kč
Celkem	99		1 585 000 Kč

Tabulka 10: Mzdové náklady (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní pozice	Zdrav. poj. za zaměstnance (9%)	Soc. poj. za zaměstnance (25%)	Měsíční mzdové náklady	Roční mzdové náklady
Ředitel a.s.	5 400 Kč	15 000 Kč	60 400 Kč	964 800 Kč
Ekonomický ředitel, obchodní ředitel, realizační ředitel	14 310 Kč	39 750 Kč	213 060 Kč	2 556 720 Kč
Člen strategického řízení, hlavní mistr, vedoucí IS/IT, vedoucí servisu, montáž atd.	16 380 Kč	45 500 Kč	243 880 Kč	2 926 560 Kč
Personalista, hlavní projektant, mistr výroby, programátor, atd.	12 960 Kč	36 000 Kč	192 960 Kč	2 315 520 Kč
Administrativní pracovnice, ekonom - recepční, konstruktér, technolog, atd.	93 600 Kč	260 000 Kč	1 393 600 Kč	16 723 200 Kč
Celkem	142 650 Kč	396 250 Kč	2 103 900 Kč	25 486 800 Kč

Tabulka 11: Náklady agenturních zaměstnanců (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pozice	Průměrné měsíční náklady	Roční náklady
6x montáž	6x35 200 Kč = 211 200 Kč	2 534 400 Kč

Agenturním zaměstnancům je vypláceno 220Kč na hodinu, viz kapitola 2.3, to činí při osmihodinové pracovní době a průměrně 20 pracovních dní 35 200Kč měsíčně. V tabulce jsou zobrazeny průměrné měsíční náklady šesti zaměstnanců a průměrné roční náklady.

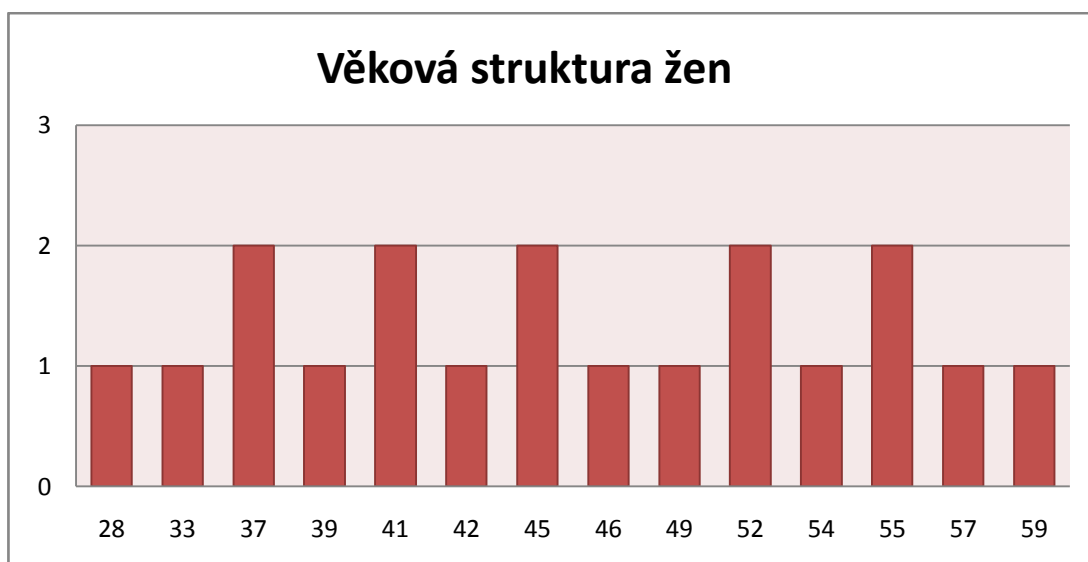
Tabulka 12: Smlouva o dílo (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Pracovní oddělení	Průměrné měsíční náklady	Roční náklady
Servisní úklid	33 285 Kč	399 420 Kč

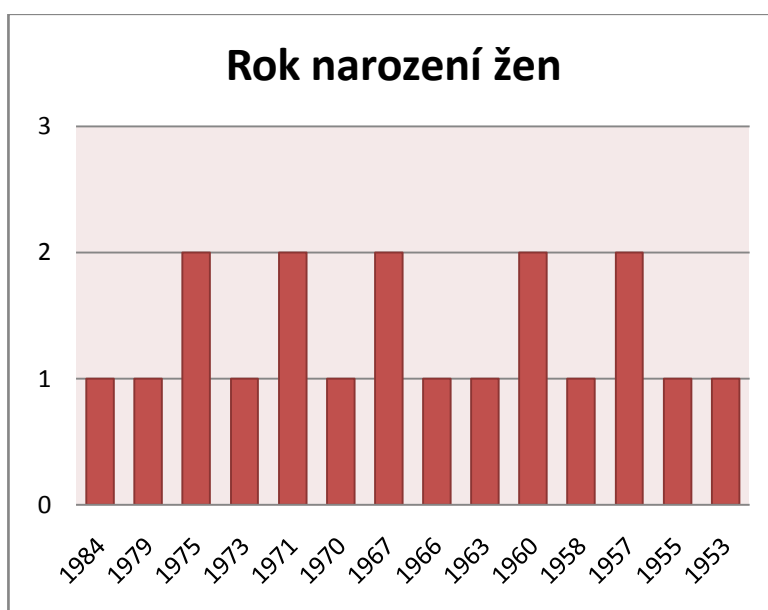
V tabulce jsou uvedeny průměrné měsíční náklady na servisní úklid, který je prováděn na smlouvu o dílo, viz kapitola 2.3.

2.4 Věková struktura zaměstnanců

Dále jsem zpracovala věkovou strukturu zaměstnanců. Zobrazila jsem zvlášť ženy a zvlášť muže z důvodu rozdílné hranice pro odchod do starobního důchodu.

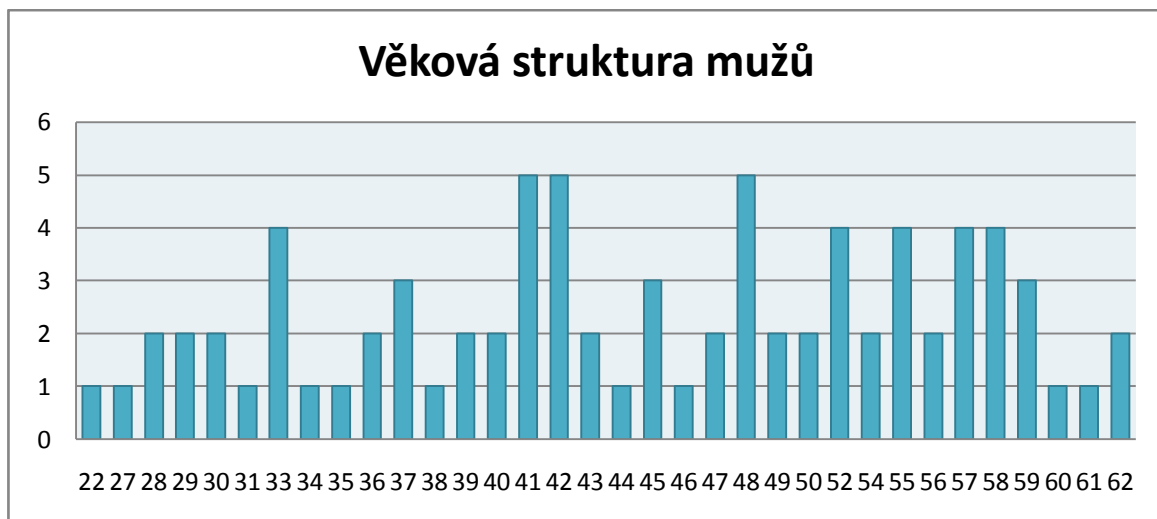


Graf 3: Věková struktura žen (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

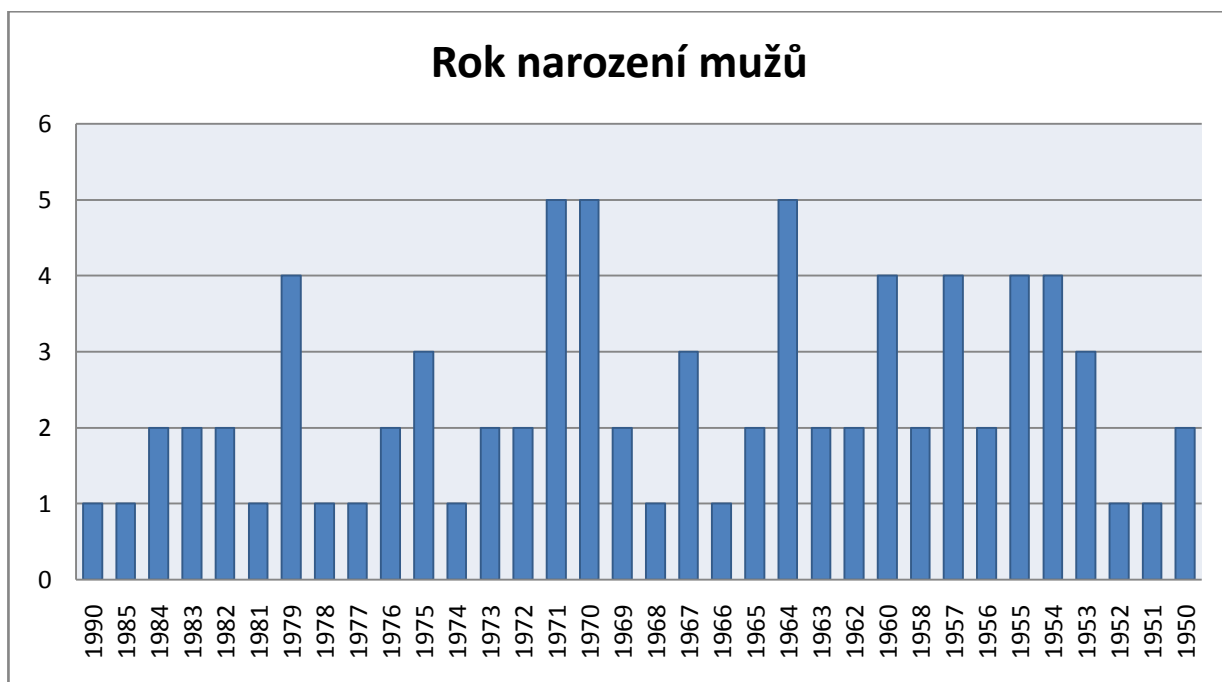


Graf 4: Rok narození žen (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Z grafu věkové struktury žen je vidět, že nejstarší zaměstnankyni je 59 let, ale nárok na starobní důchod má až v 60 letech a 8 měsících, protože má jedno dítě (zjištění z personálního oddělení), viz kapitola 1.9.



Graf 5: Věková struktura mužů (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)



Graf 6: Rok narození mužů (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Nejstarší zaměstnanec se narodil v roce 1950, proto má nárok na starobní důchod v 62 letech a 6 měsících. Zaměstnanec se narodil v prosinci (zjištění

z personálního oddělení), proto dosáhne důchodového věku příští rok v červenci, viz kapitola 1.9. (21)

2.5 Tržby, přidaná hodnota a zisk

V následující tabulce a grafu jsem zobrazila vývoj ukazatelů „tržby za prodej vlastních výrobků“, „přidaná hodnota“, což je „rozdíle mezi hodnotou vytvořených statků a služeb a náklady spotřebovanými při jejich výrobě. Skládají se z mezd, úroků a zisků, jež daný ekonomický subjekt k produktu přidal“⁴ a „hrubý zisk“, který je rozdílem „mezi příjmem z prodeje výstupu a úplnými náklady na jeho výrobu“⁵ před zdaněním. Všechny tyto tři ukazatele se dají vyčíst z výkazů společnosti. Údaje jsou uvedeny od roku 2000 do roku 2011 a jsou v tisících Kč. (23)

Tabulka 13: Tržby, přidaná hodnota a zisk 2000-2005 v tis. Kč (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací ekonomického oddělení společnosti)

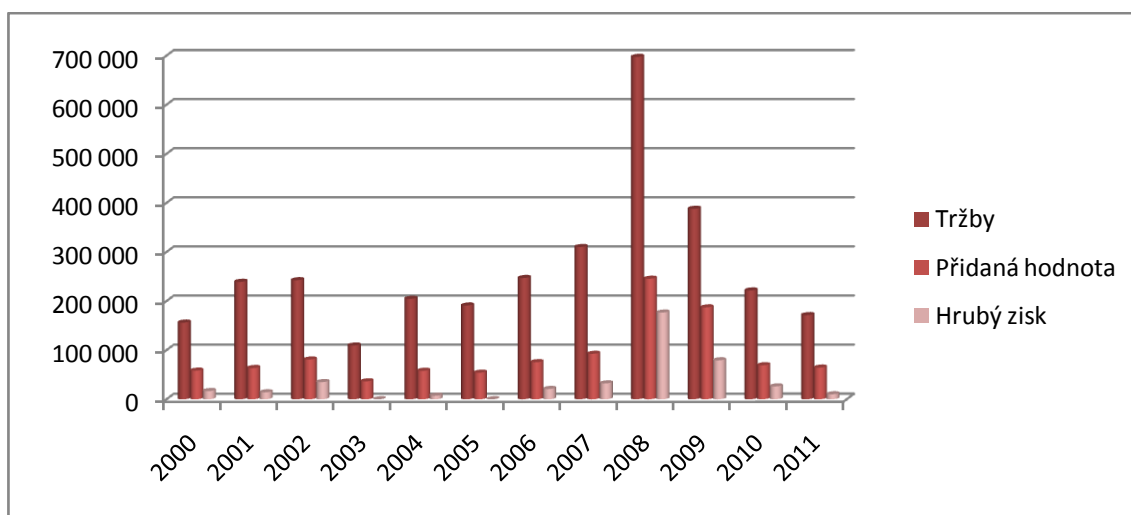
Rok	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Tržby	156 218	239 166	242 556	109 443	204 468	191 058
Přidaná hodnota	58 301	63 629	80 957	36 468	57 994	54 103
Hrubý zisk	16 807	14 199	34 999	-12 596	7 292	9

Tabulka 14: Tržby, přidaná hodnota a zisk 2006-2011 v tis. Kč (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací ekonomického oddělení společnosti)

Rok	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Tržby	247 047	310 110	697 494	387 990	221 585	171 397
Přidaná hodnota	75 481	92 578	245 537	187 148	69 319	64 515
Hrubý zisk	21 018	32 320	176 551	79 352	26 193	10 132

⁴ ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. Sv. 6. s. 291.

⁵ ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. Sv. 8. s. 451.



Graf 7: Tržby, přidaná hodnota a zisk v tis. Kč (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací personálního oddělení společnosti)

Z tabulek i z grafu je vidět, že se všechny tyto tři ukazatele od roku 2008 pořád snižují. Zisk je nižší a to z důvodu poklesu zakázek. (21)

2.6 SWOT analýza

Provedla jsem SWOT analýzu, na základě informací z dokumentů společnosti, viz zdroj 8, 9, 23, a informací z personálního oddělení, viz zdroj 21, pomocí které je možno zkoumat silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby. Díky SWOT analýze je možné vyhodnotit fungování podnikatele a nalézt problematické oblasti či nové možnosti pro rozvoj, viz kapitola 1.8.

Silné stránky

- Velmi dobrá image a vysoká prestiž
- Vysoká kvalita výrobků a služeb
- Poskytované garance a výborný servis
- Vlastní flexibilní technický rozvoj s plným zázemím
- Stabilní tým velmi zkušených zaměstnanců s dlouholetou praxí
- Firemní kultura včetně loajality zaměstnanců

Slabé stránky

- Zastaralé výrobní zařízení
- Vysoké náklady některých výrobků
- Přetíženost některých provozů nebo naopak nízká produktivita
- Vysoký objem pohledávek

Příležitosti

- Předpoklad oživení ekonomiky a růst poptávky
- Nové technologie
- Minimalizace nákladů v oblasti dodavatelů a uplatňování principů výrobního partnerství

Hrozby

- Vysoká vyjednávací síla zákazníků
- Tlak na snižování cen
- Vysoká rivalita v odvětví
- Nebezpečí nárůstu zahraniční konkurence
- Prodlužování doby realizace obchodních případů

Na základě provedené strategické analýzy a diagnostiky slabých a silných stránek společnosti lze v oblasti výrobků konstatovat, že pro analyzovanou společnost je nutné dále rozvíjet technický růst výrobků k maximálnímu uspokojení specifických potřeb zákazníků, ve vztahu na nové progresivní technologie, snižování nákladů a minimalizaci dopadů na životní prostředí. Tím bude zajištěna i co největší diferenciací výrobků vůči výrobkům konkurentů. Je třeba udržet vysokou kvalitu výrobků a služeb. Dále rozšiřovat poskytování servisu a netradičních činností. V oblasti trhů je nutné využít velmi dobrého postavení společnosti především na trhu České republiky. Vzhledem k velikosti našeho trhu je však třeba nadále vyhledávat partnery pro působení na mezinárodních trzích. Vzhledem ke kvalitě výrobků a poskytovaných služeb je vhodné se zaměřit na střední a větší zákazníky. (9)

Z oblasti hrozeb je třeba se zaměřit na snížení vyjednávací síly zákazníků využitím velmi dobré image a vysoké prestiže, vysoké kvality výrobků a služeb, kterou je nadále třeba zdokonalovat. Stejně tak je třeba dále rozvíjet oblast garancí a servisu. (9)

2.7 Shrnutí analytické části

V této části práce je uvedena charakteristika společnosti, rozdělení zaměstnanců do jednotlivých úseků a vyčíslena průměrná mzda a mzdové náklady. Dále je zde uvedena věková struktura zaměstnanců. Je zde provedena SWOT analýza vnitřního a vnějšího prostředí podnikatele, která ukázala, že je nutný rozvoj výrobků hlavně k uspokojení potřeb zákazníků, který by zvýšil zakázky a tím i práci pro zaměstnance. Dále jsou zde zobrazeny tržby a zisk od roku 2000 až do roku 2011, které od roku 2008 značně klesly.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ

Do poloviny roku 2012 musí být detailně zpracován plán ukončení pracovního poměru zaměstnanců společnosti. Počet zaměstnanců se sníží za účelem zvýšení efektivnosti práce, neboť dochází k neustálému poklesu zakázkové náplně a zaměstnavatel disponuje nadbytečnou výrobní i technickou kapacitou. Kvůli poklesu zakázek klesly i tržby, což je vidět v grafu v kapitole 2.5.

Plán bude sestaven do dvou fází. V první fázi bude ukončena spolupráce s agenturními zaměstnanci. Ve druhé fázi bude ukončen pracovní poměr se zaměstnanci společnosti.

Po konzultaci s řediteli úseků, kde se navrhl počet nadbytečných zaměstnanců v jednotlivých úsecích, doporučuji snížit celkový počet zaměstnanců o 11 zaměstnanců. Bude se jednat o hromadné propouštění, protože zaměstnavatel ukončí pracovní poměr na základě výpovědi v období 30 kalendářních dnů s nejméně 10 zaměstnanci z důvodu nadbytečnosti, viz kapitola 1.3.4. Pro zaměstnavatele by bylo výhodnější zkrátit zaměstnancům pracovní dobu, viz kapitola 1.7.1., ušetřil by náklady na odstupné, ale tato varianta by byla vhodná pouze na kratší časový úsek, proto navrhuji skončení pracovního poměru.

Doporučuji skončit pracovní poměry dohodou ke dni 30. 6. 2012. Pokud zaměstnavatel se zaměstnanci nedohodne, navrhuji podat výpovědi ke dni 30. 6. 2012. Výpovědi navrhuji poslat prostřednictvím provozovatele poštovních služeb dne 14. 6. 2012, aby měl zaměstnanec čas písemnost vyzvednout a pokud si ji nevyzvedne do 10 pracovních dnů, považuje se za doručenou dnem této lhůty, viz kapitola 1.8. Dle zákoníku práce je zaměstnavatel povinen o svém záměru, nejpozději 30 dnů předem, informovat odborovou organizaci. Proto doporučuji informovat odborovou organizaci 30. 4. 2012 o důvodech hromadného propouštění, počtu a profesním složení zaměstnanců, kteří mají být propuštěni i všech zaměstnanců, kteří jsou u zaměstnavatele zaměstnáni, o době, v níž se má

hromadné propouštění uskutečnit, hlediscích navržených pro výběr zaměstnanců, kteří mají být propuštěni a o odstupném, viz kapitola 1.3.4.

Dále doporučuji, aby byl při řešení nadbytečnosti brán zřetel na následující:

- minimalizovat náklady spojené s ukončením pracovního poměru zaměstnanců
- postupovat v souladu se zákoníkem práce a jinými zákony

3.1 Ukončení pracovního poměru se zaměstnanci

Navrhla jsem ukončení pracovního poměru s několika zaměstnanci. Doporučuji ukončit pracovní poměr k 30. 6. 2012. Zpracovala jsem tabulku, kde jsem uvedla zaměstnance, se kterými by měl být ukončen pracovní poměr z důvodu nadbytečnosti a jejich zařazení dle úseků. Vyčíslila jsem průměrnou mzdu dle mzdových úrovní, viz kapitola 2.3.

Tabulka 15: Navržené pozice k ukončení pracovního poměru (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní pozice	Počet	Úsek	Průměrná čistá měsíční mzda
Člen servisu	1	Ředitele	18 000 Kč
Člen obchodního oddělení	1	Obchodní	18 000 Kč
Člen nabídkového oddělení	1	Obchodní	13 000 Kč
Aplikační technolog	1	Obchodní	13 000 Kč
Projektant	1	Realizační	13 000 Kč
Člen výroby	2	Realizační	13 000 Kč
Údržbář	1	Realizační	13 000 Kč
Konstruktér	3	Realizační	13 000 Kč

Tabulka 16: Mzdová úspora od ukončení pracovního poměru do konce roku 2012 (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní pozice	Měsíční mzdové náklady	Úspora od ukončení pracovního poměru do konce roku 2012
Člen servisu	24 120 Kč	96 480 Kč
Člen obchodního oddělení	24 120 Kč	96 480 Kč
Člen nabídkového oddělení	17 420 Kč	69 680 Kč
Aplikační technolog	17 420 Kč	69 680 Kč
Projektant	17 420 Kč	69 680 Kč
Člen výroby	34 840 Kč	139 360 Kč
Údržbář	17 420 Kč	69 680 Kč
Konstruktér	52 260 Kč	209 040 Kč
Celkem	205 020 Kč	820 080 Kč

Se všemi zaměstnanci bude ukončen pracovní poměr výpovědí. Těmto zaměstnancům začíná běžet 1. 7. 2012 dvouměsíční výpovědní lhůta viz kapitola 1.3. Dále zaměstnancům přísluší odstupné ve výši trojnásobku průměrného měsíčního výdělku, protože doba pracovního poměru těchto zaměstnanců trvala více jak 2 roky, viz kapitola 1.3.6. a kapitola 2.3.

Tabulka 17: Odstupné (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní pozice	Počet zaměstnanců	Průměrná čistá měsíční mzda	Odstupné jednoho zaměstnance	Odstupné celkem
Člen servisu	1	18 000 Kč	54 000 Kč	54 000 Kč
Člen obchodního oddělení	1	18 000 Kč	54 000 Kč	54 000 Kč
Člen nabídkového oddělení	1	13 000 Kč	39 000 Kč	39 000 Kč
Aplikační technolog	1	13 000 Kč	39 000 Kč	39 000 Kč
Projekce	1	13 000 Kč	39 000 Kč	39 000 Kč
Člen výroby	2	13 000 Kč	39 000 Kč	78 000 Kč
Údržbář	1	13 000 Kč	39 000 Kč	39 000 Kč
Konstruktor	3	13 000 Kč	39 000 Kč	117 000 Kč
Celkem				459 000 Kč

Dále zaměstnancům přísluší náhrada mzdy za 4 týdny nevyčerpané dovolené, viz kapitola 1.3.6 nebo vyčerpání dnů dovolené. V tabulkách je uvedeno bez čerpání dovolené z důvodu rozdílného počtu dní dovolené jednotlivých zaměstnanců.

3.1.1 Pracovní poměr na dobu určitou

Navrhují neprodlužovat pracovní poměr se zaměstnanci na dobu určitou. Zaměstnancům skončí pracovní poměr k 31. 7. 2012.

Tabulka 18: Pracovní poměr na dobu určitou (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní poměr	Mzdové náklady měsíční	Měsíční úspora	Roční úspora	Úspora od ukončení pracovního poměru do konce roku 2012
Doba určitá	34 840 Kč	34 840 Kč	418 080 Kč	174 200 Kč

Pracovní pozice zaměstnanců na dobu určitou se nachází v páté mzdové úrovni, takže jejich čistá průměrná měsíční mzda činí 13 000 Kč, viz tabulka 7. Měsíční mzdové náklady potom činí 17 420 Kč za jednoho zaměstnance. V tabulce je uveden součet za oba zaměstnance. Úspora do konce roku 2012 je spočítána od srpna, protože těmto zaměstnancům skončí pracovní poměr k 31. 7. 2012.

3.1.2 Pracovní poměr ve zkušební době

Dále doporučuji ukončit pracovní poměr se zaměstnanci ve zkušební době k datu 30. 6. 2012., kdy jim končí zkušební doba, viz kapitola 2.3.

Tabulka 19: Pracovní poměr ve zkušební době (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní poměr	Mzdové náklady měsíční	Měsíční úspora	Roční úspora	Úspora od ukončení pracovního poměru do konce roku 2012
Zkušební doba	34 840 Kč	34 840 Kč	418 080 Kč	209 040 Kč

Pracovní pozice zaměstnanců ve zkušební době se nachází v páté mzdové úrovni, proto jejich průměrná měsíční mzda činí 13 000 Kč, viz tabulka 7. Opět je uveden součet za oba zaměstnance. Úspora do konce roku 2012 je spočítána od července, protože s těmito zaměstnanci navrhuji ukončit pracovní poměr k datu 30. 6. 2012.

3.1.3 Ukončení pracovního poměru s agenturními zaměstnanci

Společnost zaměstnává šest agenturních zaměstnanců, jak bylo uvedeno v kapitole 2.2.2. Navrhuji ukončit pracovní poměr s těmito zaměstnanci a volné pozice obsadit zaměstnanci, kteří mají způsobilost k danému druhu práce. (21)

Navrhuji přesun šesti zaměstnanců z výrobního oddělení do oddělení montáží. Výběr těchto zaměstnanců doporučuji na základě zjištění z personálního oddělení, že devět zaměstnanců již občasně pracovalo v montážním oddělení, proto by bylo vhodné vybrat z těchto zaměstnanců. Ukončení spolupráce s agenturními zaměstnanci navrhuji ke dni 30. 6. 2012, těmto zaměstnancům neběží výpovědní lhůta ani nepřísluší odstupné, proto navrhuji přesun zaměstnanců z výrobního oddělení do oddělení montáží ke dni 1. 7. 2012. (21)

Tabulka 20: Mzda zaměstnanců se změnou pracovního poměru (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní pozice	Průměrná čistá měsíční mzda zaměstnance	Průměrná čistá měsíční mzda šesti zaměstnanců	Celkové měsíční mzdové náklady	Celkové roční mzdové náklady
Montáž	26 000 Kč	156 000 Kč	209 040 Kč	2 508 480 Kč

Mzda zaměstnanců se změnou pracovního poměru se přesune z páté mzdové úrovně do třetí, proto činí čistá mzda jednoho zaměstnance 26 000 Kč. V tabulce je uvedena čistá mzda šesti zaměstnanců a celkové mzdové měsíční náklady.

Tabulka 21: Měsíční úspora (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní oddělení	Měsíční mzdové náklady šesti zaměstnanců
Agenturní zaměstnanci	211 200 Kč
Výrobní oddělení	104 520 Kč

V tabulce jsou uvedeny měsíční úspory za agenturní zaměstnance, viz. Tabulka 9 a dále měsíční úspory za zaměstnance se změnou pracovního poměru, kteří dostávají průměrnou měsíční mzdu 13 000 Kč, viz tabulka 7, a měsíční mzdové náklady jsou 17 420 Kč na jednoho zaměstnance. Tyto úspory jsou sníženy o mzdové náklady zaměstnanců se změnou pracovního poměru, viz tabulka 18.

3.1.4 Smlouva o dílo

Navrhuji vypovědět „Smlouvu o dílo“ s úklidovou společností. Tato smlouva nabyla účinnosti 1. 11. 2002 a pozbývá platnosti po 3 měsíční výpovědní lhůtě, která začne běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi. Proto navrhuji vypovědět smlouvu k 31. 5. 2012 a přesun zaměstnankyně ze skladu na místo uklízečky ke dni 1. 9. 2012.

Tabulka 22: Mzda zaměstnanců se změnou pracovního poměru (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní pozice	Průměrná čistá měsíční mzda zaměstnance	Měsíční mzdové náklady	Roční mzdové náklady
Uklízečka	13 000 Kč	17 420 Kč	209 040 Kč

Tabulka 23: Měsíční úspora (Zdroj: Vlastní zpracování dle informací z analytické části)

Pracovní oddělení	Měsíční náklady
Servisní úklid	33 285 Kč
Sklad	17 420 Kč

V tabulce 20 je uvedena průměrná čistá měsíční mzda a mzdové náklady zaměstnankyně se změnou pracovního poměru. Průměrná čistá měsíční mzda je stanovena dle mzdových úrovní, viz tabulka 7. V tabulce 21 je vyčíslena měsíční úspora po vypovězení Smlouvy o dílo a po změně pracovního poměru zaměstnankyně. Mzda zaměstnankyně se změnou pracovního poměru je ve stejné

mzdové úrovni jako před změnou pracovního poměru, to znamená, že mzda je stejná a měsíční úspora činí částku měsíčních nákladů na Smlouvu o dílo.

3.3 Projekt RESTART – Vysočina

Navrhuji nabídnout zaměstnancům, po dobu výpovědní lhůty, přihlášení do projektu RESTART – Vysočina. Společnost ušetří mzdové náklady za měsíce, kdy zaměstnancům běží výpovědní lhůta, protože tyto mzdy jsou financovány prostřednictvím projektu z prostředků Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje. Pro zaměstnance je připraveno odborné poradenství, řada vzdělávacích aktivit a rekvalifikací, které směřují k nalezení nového pracovního uplatnění. Mohou navštěvovat školení z oblasti pracovní diagnostiky, ekonomiky či pracovněprávní problematiky. Dále se zaměstnanci mohou zúčastnit počítačových a jiných kurzů.

(16)

1.4 Shrnutí vlastních návrhů

Ve třetí části práce jsem vyčíslila úsporu mzdových nákladů po ukončení pracovního poměru a odstupné, které náleží těmto zaměstnancům. Dále jsem vypočítala úsporu mzdových nákladů po ukončení pracovního poměru se zaměstnanci na dobu určitou, se zaměstnanci ve výpovědní době, s agenturními zaměstnanci a nákladů po vypovězení smlouvy o díle. Smlouva o díle je zde zařazena z důvodu ukončení tohoto obchodněprávního vztahu a změny pracovního poměru zaměstnance na pracovní pozici, která byla vykonávána touto společností na základě smlouvy.

ZÁVĚR

Mým cílem bylo navrhnout optimalizaci zaměstnanců výrobní společnosti GALATEK a.s. Návrh optimalizace má být proveden během šesti měsíců.

V první části bakalářské práce byl vymezen pracovní poměr, průběh ukončení pracovního poměru, změny pracovního poměru a všechny zákonné možnosti ukončení pracovního poměru. Byli definováni účastníci pracovního poměru. Dále bylo uvedeno, jaké odstupné náleží zaměstnancům, se kterými byl ukončen pracovní poměr.

Ve druhé části bakalářské práce jsem charakterizovala společnost. Analyzovala jsem počty zaměstnanců a jejich rozdělení do jednotlivých úseků. Dále jsem vyčíslila mzdy a průměrné mzdové náklady. Zobrazila jsem tržby, kde bylo vidět, že od roku 2008 neustále klesají. Nakonec jsem provedla SWOT analýzu, kde jsem zjistila, že je třeba udržet vysokou kvalitu výrobků a služeb, a že je nutné začít hledat partnery na mezinárodních trzích.

V návrhové části jsem doporučila ukončení pracovního poměru několika zaměstnanců, změnu pracovního poměru zaměstnanců a ukončení pracovního poměru s agenturními zaměstnanci. Doporučila jsem neprodlužovat smlouvu se zaměstnanci, kteří měli pracovní poměr na dobu určitou a ukončit pracovní poměr se zaměstnanci ve zkušební době. Zaměstnancům s pracovním poměrem na dobu neurčitou jsem navrhla dát výpověď z důvodu nadbytečnosti. Doporučila jsem ukončit pracovní poměr k datu 30. 6. 2012. Zaměstnancům, kterým byla dána výpověď z důvodu nadbytečnosti, přísluší odstupné ve výši trojnásobku průměrného výdělku. Navrhla jsem zaměstnancům zúčastnit se ve výpovědní lhůtě projektu RESTART – Vysočina, kde mohou získat potřebné rekvalifikace pro další zaměstnání. Tímto by se ušetřily náklady na mzdy zaměstnanců ve výpovědní lhůtě. Dále jsem navrhla ukončit pracovní poměr s agenturními zaměstnanci. Využila jsem možnost převedení zaměstnanců na volné pozice po ukončení pracovního poměru s agenturními zaměstnanci.

Cílem práce bylo vypracovat návrh na otázku přezaměstnanosti, její možnosti řešení a minimalizace mzdových nákladů. Tento cíl byl naplněn návrhem ukončení pracovního poměru s několika zaměstnanci a změnou pracovního poměru. Zaměstnavatele návrh řešení zaujal, především ukončení pracovního poměru s agenturními zaměstnanci a změna pracovního poměru, které se rozhodl realizovat. Dále se rozhodl uskutečnit výpověď smlouvy o dílo. Ukončení pracovního poměru se zaměstnanci, zaměstnavatel zatím jen zvažuje.

Použitá literatura

- 1) ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. 1. vyd. Sv. 1. Praha: Diderot, 1999. a/b, analýza, s. 132. ISBN 80-902555-3-1.
- 2) ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. 1. vyd. Sv. 3. Praha: Diderot, 1999. g/j, indukce, s. 347. ISBN 80-902555-5-8.
- 3) ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. 1. vyd. Sv. 6. Praha: Diderot, 1999. p/r, přidaná hodnota, s. 291. ISBN 80-902555-8-2.
- 4) ABRAHÁMOVÁ, A. a kol. *Všeobecná encyklopedie*. 1. vyd. Sv. 8. Praha: Diderot, 1999. t/ž, zisk, s. 451. ISBN 80-902723-0-4.
- 5) ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdroj : nejnovější trendy a postupy*. 1. vyd. Praha : Grada, 2007. 789 s. ISBN 978-802-4714-073.
- 6) BĚLOHLÁVEK, F. *Jak vést rozhovory s podřízenými pracovníky*. 1. Vydání. Praha: Grada, 2009. 133 s. ISBN 978-80-247-2313-6.
- 7) BEZOUŠKA, P., IVANCO, G., *Pracovní právo pro zaměstnavatele*. Praha: Linde, 2010. 223 s. ISBN 928-80-7201-795-9.
- 8) *eBRÁNA s.r.o. Galatek* [online]. 2011 [cit. 2011-10-25]. Dostupné z: <http://www.galatek.cz/>.
- 9) *Firemní strategie*. Ledec nad Sázavou: Galatek a.s., 2010. 17 s.
- 10) FOOT, M., HOOK, C., *Personalistika*. 1. Vydání. Praha: Computer Press, 2002. 462 s. ISBN 80-7226-515-6.
- 11) HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 559 s. ISBN 978-80-7380-316-2.
- 12) JAKUBKA, J., SCHMIED, Z., *Zákoník práce 2012*. 13. Vydání. Praha: Grada, 2011. 104 s. ISBN 978-80-247-4031-7.
- 13) KOCIANOVÁ, R. *Personální činnosti a metody personální práce*. 1. Vydání. Praha: Grada, 2010. 215 s. ISBN 978-80-247-2497-3.
- 14) KOUBEK, J., *Řízení lidských zdrojů*. 4. Vydání. Praha: Management Press, 2007. 399 s. ISBN 978-80-7261-168-3.
- 15) *Mzdový předpis*. Ledec nad Sázavou: GALATEK a.s., 2012. 15 s.
- 16) Novela zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce [online]. 2011 [cit. 2011-11-29]. Dostupné z: <http://www.psp.cz/sqw/text/tiskt.sqw?O=6&CT=411&CT1=0>.

- 17) *Organizační řád*. Ledeč nad Sázavou: GALATEK a.s., 2011. 8 s.
- 18) *RESTART – Vysočina*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-16]. Dostupné z: <http://projekt.prace-vysocina.cz/restart-vys/>.
- 19) STÝBLO, J., URBAN, J., VYSOKAJOVÁ, M. *Meritum Personalistika*. 4. Vydání. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. 1008 s. ISBN 978-80-627-1.
- 20) ŠMÍDA, F. *Zavádění a rozvoj procesního řízení ve firmě*. 1. vyd. Praha: Grada, 2007. 293 s. ISBN 978-802-4716-794.
- 21) TRPIŠOVSKÁ, J. *Bakalářská práce*. [online]. 16. února 2012 13:45; [cit. 2012-03-02]. Osobní komunikace.
- 22) TRPIŠOVSKÁ, J. *Smlouva o dílo*. [online]. 20. února 2012 15:30; [cit. 2012-03-15]. Osobní komunikace.
- 23) *Výroční zpráva 2010* [online]. 2011 [cit. 2011-10-29]. Dostupné z: <http://www.justice.cz/or/>.
- 24) Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění.
- 25) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- 26) Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník
- 27) Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.
- 28) Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení.
- 29) Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění.
- 30) ZAMAZALOVÁ, M. *Marketing obchodní firmy*. 1. vyd. Praha: Grada, 2009. 232 s. ISBN 978-802-4720-494.

Seznam grafů a tabulek

Graf 1: Počet zaměstnanců v jednotlivých úsecích

Graf 2: Druh pracovního poměru

Graf 3: Věková struktura žen

Graf 4: Rok narození žen

Graf 5: Věková struktura mužů

Graf 6: Rok narození mužů

Graf 7: Tržby, přidaná hodnota a zisk v tis. Kč

Tabulka 1: Důchodový věk žen

Tabulka 2: Důchodový věk mužů

Tabulka 3: Počet zaměstnanců v úseku ředitele

Tabulka 4: Počet zaměstnanců v obchodním úseku

Tabulka 5: Počet zaměstnanců v realizačním úseku

Tabulka 6: Počet zaměstnanců v ekonomickém úseku

Tabulka 7: Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Tabulka 8: Agenturní zaměstnanci

Tabulka 9: Průměrná mzda v jednotlivých mzdových úrovních

Tabulka 10: Mzdové náklady

Tabulka 11: Náklady agenturních zaměstnanců

Tabulka 12: Smlouva o dílo

Tabulka 13: Tržby, přidaná hodnota a zisk 2000-2005 v tis. Kč

Tabulka 14: Tržby, přidaná hodnota a zisk 2006-2011 v tis. Kč

Tabulka 15: Navržené pozice k ukončení pracovního poměru

Tabulka 16: Mzdová úspora od ukončení pracovního poměru do konce roku 2012

Tabulka 17: Odstupné

Tabulka 18: Pracovní poměr na dobu určitou

Tabulka 19: Pracovní poměr ve zkušební době

Tabulka 20: Mzda zaměstnanců se změnou pracovního poměru

Tabulka 21: Měsíční úspora

Tabulka 22: Mzda zaměstnanců se změnou pracovního poměru

Tabulka 23: Měsíční úspora

Seznam příloh

Příloha č. 1: Rozhodnutí zaměstnavatele o organizační změně

Příloha č. 2: Výpověď

Příloha č. 3: Výpověď „Smlouvy o dílo“

Příloha č. 1: Rozhodnutí zaměstnavatele o organizační změně

Rozhodnutí zaměstnavatele o organizační změně

Zaměstnavatel, společnost GALATEK a.s., se sídlem v Ledči nad Sázavou, Na Pláckách 647, IČ 25286706, zastoupená předsedou představenstva, tímto rozhodnutím snižuje ke dni stav zaměstnanců za účelem zvýšení efektivnosti práce, neboť od došlo k výraznému poklesu zakázkové náplně a zaměstnavatel disponuje nadbytečnou výrobní i technickou kapacitou.

K se dle tohoto rozhodnutí ruší tyto pracovní pozice: 1x servis, 1x obchodní oddělení, 1x nabídkové oddělení, 1x aplikační technologie, 1x projekce, 2x výroba, 1x údržba a 3x konstrukce.

Toto rozhodnutí je organizační změnou v důsledku níž se zaměstnanci ve vyjmenovaných profesích stávají nadbytečnými a je proto dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb.- zákoníku práce v platném znění.

V Ledči nad Sázavou dne

za zaměstnavatele:

.....

Příloha č. 2: Výpověď

Výpověď daná zaměstnavatelem dle § 52 písm. c) zákona č. 262/206 Sb.

Zaměstnanec :
Trvalé bydliště :

narozen :

Věc: Rozvázání pracovního poměru výpovědí

Vážený pane (Vážená paní),

rozhodnutím zaměstnavatele, společnosti GALATEK a.s., se sídlem v Ledči nad Sázavou, Na Pláckách 647, IČ 25286706, zastoupené předsedou představenstva a ředitelem společnosti, ze dne o organizační změně, byl ke dni snížen počet zaměstnanců zaměstnavatele o zaměstnanců a jejich pracovní místa byla zrušena.

Výše uvedeným rozhodnutím zaměstnavatele bylo zrušeno i Vaše pracovní místo.

V souladu s ustanovením § 52 písm. c) zákoníku práce s Vámi zaměstnavatel rozvazuje pracovní poměr výpovědí, neboť jste se stal(a) na základě rozhodnutí zaměstnavatele o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce ze dne nadbytečným (nadbytečnou).

Rozvázání pracovního poměru výpovědí bylo projednáno s odborovou organizací dne 2012.

Pracovní poměr na základě této výpovědi skončí uplynutím dvouměsíční výpovědní doby, která začne běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení této výpovědi.

Při skončení Vašeho pracovního poměru Vám náleží odstupné ve výši trojnásobku průměrného měsíčního výdělku. Odstupné bude vyplaceno po skončení pracovního poměru v nejbližším výplatním termínu určeném pro výplatu mzdy.

Děkujeme Vám tímto za vykonanou práci pro společnost GALATEK a.s.

V Ledči nad Sázavou dne

za zaměstnavatele:

.....

Převzal(a) dne: Podpis:.....

Příloha č. 3: Výpověď „Smlouvy o dílo“

dne

Výpověď „Smlouvy o dílo“, která nabyla účinnosti

Vážený pane,

v souladu se zněním článku V. „Smlouvy o dílo“, která nabyla platnost podpisem zástupců obou stran s účinností dne ve změně Dodatku, jednostranně tuto smlouvu vypovídáme k datu

Smlouva pozbývá platnosti po 3. měsících výpovědní lhůty, která začne běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi tzn. platnost končí dnem

S pozdravem

.....